



IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

DE CASTRILLÓN

ANUNCIO. Bases específicas que rigen la convocatoria para la provisión de una plaza de Limpiador/a incluida en la oferta de empleo público 2016.

Anuncio

El procedimiento de selección se regirá por lo dispuesto en estas bases y en lo no previsto expresamente en ellas, por lo previsto en las bases generales de la convocatoria para la selección de personal incluido en la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Castrillón 2016 (BOPA núm. 117, de 23-05-2017).

1.—Grupo: Agrupación profesional sin requisito de titulación, conforme establece la disposición adicional sexta del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

2.—Clasificación: Plaza vacante en la plantilla de personal laboral fijo del Ayuntamiento de Castrillón. Denominación: Limpiador/a.

3.—Número de plazas: 1.

4.—Titulación exigida: No se exige estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo, de conformidad con lo establecido en la disposición adicional sexta del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

5.—Documentación a presentar: La indicada en la base quinta de las bases generales publicadas en el BOPA de 23-05-2017.

6.—Sistema de selección: Oposición libre.

7.—Contenido de las pruebas y calificación:

Oposición: Consistirá en 2 ejercicios obligatorios y eliminatorios cada uno de ellos:

- Primer ejercicio: Consistirá en contestar una serie de preguntas que el Tribunal considere adecuadas y relacionadas con los temas del Programa incluido en la base octava. Este ejercicio podrá ser leído en sesión pública ante el Tribunal si así se determina por el mismo. La duración y el contenido de este ejercicio serán determinados por el Tribunal inmediatamente antes de su comienzo.
- Segundo ejercicio: Consistirá en realizar uno o varios supuestos prácticos confeccionados por el Tribunal, relacionados con el Programa incluido en la base octava y que corresponden con las funciones a desarrollar en el puesto de trabajo. La duración y el contenido de este ejercicio serán determinados por el Tribunal inmediatamente antes de su comienzo.

La vigencia de los temas del programa se entenderá a la fecha de realización de los ejercicios de la oposición.

Cada uno de los dos ejercicios que integran la oposición se calificará de 0 a 10 puntos. No superan el ejercicio quienes no obtengan un mínimo de 5 puntos.

La calificación total de la oposición se obtendrá de la suma de las calificaciones de los dos ejercicios.

8.—Programa:

Temario

Parte I. Materias comunes.

Tema 1.—La Constitución española de 1978. Principios generales. Derechos y deberes fundamentales. La Corona. El Poder Legislativo.

Tema 2.—La Organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas, Estatuto de Autonomía. El Municipio: elementos del municipio.

Tema 3.—El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos. Motivación y forma.

Tema 4.—Haciendas Locales. Clasificación de ingresos. Las Ordenanzas Fiscales: procedimiento de elaboración y aprobación.

Parte II. Materias específicas.

Tema 1.—Conceptos generales de limpieza y fichas técnicas de suelos.

Tema 2.—La suciedad: origen y eliminación. Los suelos: clasificación.



Tema 3.—Maquinaria de limpieza. Herramientas y útiles básicos de limpieza.

Tema 4.—Mantenimiento de los utensilios y herramientas utilizadas en trabajos a realizar por un Operario/a de limpieza de dependencias municipales.

Tema 5.—Sistemas de limpieza. Barrido de suelos. Fregado con mopa.

Tema 6.—Limpieza de mobiliario. Limpieza de servicios. Limpieza de cristales.

Tema 7.—Limpieza de centros públicos. La limpieza de áreas administrativas (limpieza de mobiliario en general y limpieza de equipos informáticos).

Tema 8.—Limpieza de cuartos de baño y aseos públicos.

Tema 9.—Cuidado y mantenimiento de plantas, flores y elementos decorativos.

Tema 10.—Productos de limpieza. Productos químicos, normas generales sobre productos, desinfección en la limpieza, identificación de los peligros en el uso de productos y etiquetado de productos.

Tema 11.—Componentes tóxicos y peligrosos de los productos de limpieza.

Tema 12.—Los residuos derivados del trabajo, buenas prácticas ambientales, el etiquetado de los productos y otras medidas preventivas.

Tema 13.—Aspectos ecológicos en la limpieza. Eliminación de residuos, reciclaje y basuras.

Tema 14.—Organización y control del servicio de limpieza.

Tema 15.—Equipos de trabajo. Cuidados del material de limpieza.

Tema 16.—Obligaciones del personal en materia de Prevención de Riesgos. Prevención de riesgos laborales en los trabajos de limpieza. Levantamiento de cargas. Trabajos en alturas. Prevención contra accidentes eléctricos.



ANEXO

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCEDIMIENTO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE LIMPIADOR/A VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL FIJO E INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2016 DEL AYUNTAMIENTO DE CASTRILLÓN.

Datos solicitante:

Apellidos y Nombre :		DNI:	
Domicilio: C/	Nº	Piso:	
Localidad:	C.P.:	Provincia:	
Teléfono:	E-Mail:		

Declara bajo su responsabilidad:

Cumplir todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base cuarta de las generales que rigen la convocatoria para la provisión de las plazas vacantes en la plantilla del Ayuntamiento de Castrillón incluidas en la Oferta de Empleo Público 2016 (BOPA 23-05-2017).

Adaptaciones necesarias para la realización de las pruebas (sólo para los casos de discapacidad acreditada que adjunten dictamen técnico facultativo emitido por el órgano técnico de calificación competente):

Solicita:

Su admisión para participar en el procedimiento selectivo para la provisión de una plaza de Limpiador/a, vacante en la plantilla de personal laboral fijo e incluida en la Oferta de Empleo Público 2016 del Ayuntamiento de Castrillón.

Protección de datos de carácter personal: Responsable del tratamiento: Ayuntamiento de Castrillón Finalidad del tratamiento: Los datos de carácter personal facilitados a través del presente formulario, así como la documentación aportada, serán tratados con la finalidad de gestionar su solicitud de admisión a pruebas selectivas así como para proceder a la tramitación del mismo **Legitimación:** La legitimación para el tratamiento de los datos personales facilitados, se basa en el cumplimiento de una obligación legal, en la aplicación de medidas precontractuales, así como en el consentimiento de los afectados. **Destinatarios:** Los datos serán tratados de manera confidencial no siendo cedidos a otras entidades públicas y/o privadas, salvo cuando se cumplan las exigencias establecidas en la legislación vigente de protección de datos. **Derechos:** Podrá acceder, rectificar y suprimir los datos, así como ejercitar otros derechos, ante el Ayuntamiento de Castrillón, Plaza Europa, 1, 33450 Piedras Blancas, Asturias (España), indicando en el asunto: Ref. Protección de Datos, o bien a través de la Sede Electrónica.

Información adicional: Para más información puede consultar el apartado "Protección de datos-Información Adicional" en la página web del Ayuntamiento de Castrillón (www.ayto-castrillon.es), área de Personal, y/o enviar un correo a dpd@ayto-castrillon.es.

Mediante la marcación del presente check, consiente la incorporación y mantenimiento de sus datos en las bolsas de empleo.

En Piedras Blancas, a ____ de _____ de 20__.

Firma solicitante,

A LA SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE CASTRILLÓN

En Piedras Blancas, a 25 de noviembre de 2019.—La Alcaldesa-Presidenta.—Cód. 2019-12552.