



# BOLETÍN OFICIAL

DE LA PROVINCIA  
DE GUADALAJARA



Administración: Excma. Diputación Provincial.  
Pza. Moreno, N.º 10.



Edita: DIPUTACIÓN PROVINCIAL

BOP de Guadalajara, nº. 245, fecha: miércoles, 28 de Diciembre de 2022

## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE SAN ANDRÉS DEL REY

### PROCESOS DE SELECCIÓN

**4270**

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 6.1 del Real Decreto 896/1999, de 07 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, se publica el texto íntegro de las Bases que han de regir el proceso de elección personal laboral fijo, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo extraordinaria correspondiente al ejercicio del año 2022, cuya convocatoria ha sido aprobada por Resolución de la Alcaldía de fecha 22 de diciembre de 2022.

**BASES QUE HAN DE REGIR A CONVOCATORIA Y PROCESO DE ESTABILIZACIÓN**

**DE UNA PLAZA DE LIMPIADOR/A EN EDIFICIOS MUNICIPALES**

**PRIMERA.** Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes Bases el establecimiento de las normas que han de regir la convocatoria y proceso de selección personal laboral fijo, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo extraordinaria correspondiente al ejercicio del año 2022, aprobada por Resolución de la Alcaldía n.º 2022-0020, de fecha 26 de Mayo de 2022, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara n.º



103, de fecha 30 de mayo de 2022.

Las características de la plaza vacante son:

Denominación de la plaza	Limpiador/a en edificios municipales
Régimen	Laboral Fijo
Grupo/Subgrupo/Categoría profesional	Agrupaciones Profesionales
Titulación exigible	Ninguna
N.º de vacantes	UNA
Funciones encomendadas	<p>Limpieza en general de todas las estancias, mobiliario e instalaciones municipales.</p> <p>Limpieza y desinfección de aseos, reposición de papel y jabón, vaciar las papeleras.</p> <p>Limpieza de suelos, paredes, techos, patios, y terrazas, con todo tipo de revestimientos.</p> <p>Limpieza y desinfección de escaleras, de asideros, pestillos, pomos.</p> <p>Limpieza y desinfección de carpinterías, zócalos, cristales, marcos, jambas y persianas.</p> <p>Limpieza de mesas, sillas, armarios, repisas, radiadores, y equipos de oficina.</p> <p>Limpiar y desinfectar las herramientas de trabajo, tener ordenados los productos de limpieza, así como el almacén donde se guarden las mismas.</p> <p>Elaborar listado para reposición de herramientas y productos de limpieza.</p>
Sistema de selección	Concurso -Oposición
Fecha desde que está cubierta temporal e ininterrumpidamente	22/03/2017

#### SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para formar parte en las pruebas de selección, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, será necesario reunir las siguientes condiciones generales, en la fecha que finalice el plazo de presentación de instancias:

- a) Tener la nacionalidad española.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

#### TERCERA . Forma y Plazo de Presentación de Instancias



Las solicitudes (Anexo I), requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán a la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento [<https://sanandresdelrey.sedelectronica.es>] y en el Tablón de Anuncios, insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

La presentación de la solicitud por parte de las personas aspirantes constituye el sometimiento expreso a las bases reguladoras, que tienen la consideración de ley reguladora de la convocatoria.

La instancia se acompañará de copia de la documentación acreditativa de los méritos alegados.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

#### CUARTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará Resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha Resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento y, en el Tablón de Anuncios, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento, y en el Tablón de Anuncios. Igualmente, en la misma Resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal., y se señalará el lugar, fecha y hora en que habrán de realizarse los dos ejercicios. Cualquier decisión que adopte el Tribunal de selección y que deba conocer el personal aspirante hasta la finalización de las pruebas selectivas o, en su caso, la fase de concurso, se expondrán en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento y, en el Tablón de Anuncios, bastando dicha exposición, en la fecha que se inicie, como notificación a todos los efectos.



#### QUINTA. Tribunal Calificador.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 60 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El Tribunal estará compuesto por un Presidente, y cuatro Vocales, actuando uno de ellos como Secretario. Los miembros del Tribunal Calificador serán nombrados mediante Resolución de la Alcaldía de entre los funcionarios de carrera que se designen por la Diputación Provincial de Guadalajara, y por la Junta de Comunidades de Castilla La Mancha, a solicitud del Ayuntamiento de San Andrés del Rey.

Para la válida constitución de los Tribunales, en cada una de las sesiones, bastará la asistencia de su Presidente, del Vocal-Secretario y de al menos uno de los vocales, titulares o suplentes, indistintamente.

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes. Todos los miembros del Tribunal deberán tener nivel de titulación igual o superior al exigido para las plazas convocadas y habrán de ser funcionarios de carrera que pertenezcan al mismo o superior subgrupo de titulación o, en su caso, laborales fijos.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

El Tribunal actuará con plena autonomía funcional, velando por la legalidad del procedimiento, siendo responsables de garantizar su objetividad y teniendo el deber de secreto o confidencialidad en el desarrollo de sus reuniones, así como en todos los contenidos del expediente administrativo cuya difusión pudiera implicar menoscabo de los principios de igualdad, mérito y capacidad, pudiendo incurrir en responsabilidad administrativa e incluso penal. Asimismo, de acuerdo con el ordenamiento jurídico resolverán todas las dudas que surjan en aplicación de las presentes bases, y tomarán los acuerdos necesarios para el buen orden en el desarrollo de la convocatoria, estableciendo los criterios que deben adoptarse en relación con los supuestos no previstos en ellas.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de personal asesor especialista, en aquellas pruebas que consideren necesario y/o para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. El personal asesor deberá guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

En el supuesto de que el órgano de selección compruebe que alguna de las personas aspirantes ha realizado cualquier tipo de actuación fraudulenta o incurrido



en falsedad manifiesta en su solicitud, que genere competencia desleal de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad, previa audiencia a la persona interesada, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de personas aspirantes admitidas, comunicando las falsedades o actuaciones fraudulentas formuladas por la persona aspirante. Contra la Resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

#### SEXTA Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

##### PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

El sistema de selección será el concurso-oposición. La valoración de la fase de oposición será del sesenta por ciento y la del concurso será del cuarenta por ciento de la puntuación total.

##### FASE DE OPOSICIÓN:

La fase de oposición será previa a la fase de concurso, y tendrá una puntuación de sesenta (60 puntos) y consistirá en la realización de dos ejercicios, uno teórico y otro práctico. La fase de oposición será eliminatoria, y para superarla será necesario obtener al menos 30 puntos entre los dos ejercicios que la componen, no siendo eliminatorios cada uno de los ejercicios sino en su conjunto. El segundo ejercicio se realizará a continuación del primero.

**PRIMER EJERCICIO.** Será valorado de 0 a 30 puntos, y consistirá en contestar un cuestionario de 20 preguntas y 3 de reserva tipo test sobre los temas del programa que figura en el Anexo II, en el tiempo máximo de 40 minutos a determine el Tribunal,.

**SEGUNDO EJERCICIO.** El segundo ejercicio será valorado de 0 a 30 puntos y consistirá en contestar a un supuesto de tipo práctico propuesto por el Tribunal relacionado con las materias del programa y con las funciones y tareas de la plaza objeto de la convocatoria, en un tiempo máximo de 60 a 120 minutos, a criterio del Tribunal, en función de la extensión y complejidad de aquel.

El ejercicio será valorado directamente por el Tribunal apreciándose, fundamentalmente, la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución del supuesto práctico, la capacidad y formación general, la claridad de ideas, la precisión y rigor en la exposición y la calidad de expresión escrita.

Una vez realizados los dos ejercicios, el Tribunal Calificador procederá a su corrección y hará pública en el Tablón de Anuncios y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento, la plantilla con la relación de las respuestas correctas a cada una de las preguntas que contenga el cuestionario de respuestas alternativas del primer ejercicio, así como la resolución correcta del ejercicio práctico. Dicha plantilla y la resolución correcta del 2º ejercicio tendrán carácter provisional, elevándose a definitivas tras el estudio de las alegaciones y reclamaciones que pudieran formularse sobre el contenido y resolución de los ejercicios. A estos efectos, los



aspirantes dispondrán de un plazo de cinco (5) días hábiles para formularlas, a contar desde el día siguiente a la fecha de publicación por el Tribunal de la plantilla del test y resolución correcta del 2º ejercicio.

Para superar la fase de oposición será necesario obtener como mínimo 30 puntos entre los dos ejercicios de la misma. Quienes superen la fase de oposición, pasarán a la fase de concurso de méritos. Quienes no alcanzasen los 30 puntos quedarán eliminados del proceso selectivo.

**FASE DE CONCURSO.** El concurso, cuya calificación final no podrá ser superiora cuarenta (40) puntos, consistirá en la valoración por el Tribunal de Calificador, con arreglo al baremo que se detalla a continuación, de los méritos alegados y acreditados por las personas participantes, referidos al día de finalización del plazo de presentación de instancias en el Ayuntamiento.

**A) Méritos profesionales, hasta un máximo de 18 puntos.**

Servicios Prestados	Puntos por mes completo de servicio
Servicios prestados como personal funcionario interino o como personal laboral temporal en el cuerpo, escala, o categoría profesional equivalente a la plaza objeto de la convocatoria, en cualquier Administración Pública;	0,10
Servicios prestados como personal laboral en la categoría profesional equivalente a la plaza objeto de la convocatoria, en el sector privado.	0,05

Un mismo período de servicio no podrá ser objeto de puntuación simultánea en todos o alguno de los apartados anteriores, teniendo por ese orden, carácter preferente y excluyente.

En ningún caso se valorará la experiencia profesional adquirida como personal funcionario de carrera o como laboral fijo, ni tampoco de carácter honorífico.

**B) Méritos académicos u otros méritos, hasta un máximo de 22 puntos.**

Titulaciones académicas o profesionales oficiales	Puntos
	Hasta un máximo de 12
Por estar en posesión del título de Graduado en ESO o equivalentes	3,00
Por estar en posesión de un título de formación profesional de 1º grado, o un Certificado de Profesional de Nivel 2	6,00
Por estar en posesión de un título de formación profesional de 2º grado o de Bachillerato, o un Certificado de Profesionalidad de Nivel 3	12,00
Cursos de formación y perfeccionamiento	Puntos
	Hasta un máximo de 10
Por cursos de formación y perfeccionamiento que guarden relación directa con las funciones propias de la plaza objeto de la convocatoria.	0,01 hora

El Tribunal no valorará los méritos que no estén acreditados en la forma descrita en cada convocatoria específica. En ningún caso se valorarán méritos no alegados o no acreditados en plazo.

Los méritos relativos a los servicios prestados se acreditarán mediante copia auténtica de certificado de servicios prestados. En el supuesto de personal del Ayuntamiento esta documentación se incorporará de oficio. Los servicios prestados en el sector privado se acreditarán con Informe de Vida Laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social y copia auténtica del contrato de trabajo.



Los méritos por titulación académica mediante la presentación de copia compulsada del título o resguardo de solicitud del mismo.

Los méritos por cursos de formación y especialización realizados se acreditarán mediante copia auténtica del título o diploma.

#### SÉPTIMA. CALIFICACIÓN.

La calificación definitiva se obtendrá con la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de oposición y de concurso, ordenándose a los aspirantes por orden de puntuación, de mayor a menor. En el supuesto de que de la suma de las puntuaciones obtenidas resulte un empate en la puntuación final, el orden se resolverá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en cada uno de los siguientes factores y por el siguiente orden:

1. Mayor puntuación obtenida en la fase de oposición.
2. Mayor puntuación obtenida en el apartado de servicios prestados, méritos profesionales en la plaza objeto de la convocatoria.
3. Mayor puntuación obtenida en el apartado de cursos de formación y perfeccionamiento.
4. Y finalmente, de mantenerse aún el empate, se dilucidará por sorteo público.

#### OCTAVA . Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Nombramiento

Una vez terminada la baremación el Tribunal hará pública la valoración provisional de los méritos de los aspirantes, abriéndose un plazo de cinco días hábiles para que puedan presentarse reclamaciones a la misma. Analizadas las reclamaciones presentadas, en su caso, el Tribunal publicará la valoración definitiva de los aspirantes por orden de puntuación a través de la Sede Electrónica de este Ayuntamiento y en el Tablón de Anuncios.

Contra la resolución del Tribunal los interesados podrán interponer recurso de alzada ante la Alcaldía, cuya resolución pondrá fin a la vía administrativa.

El Tribunal no podrá proponer un número superior de aspirantes al de las plazas vacantes convocadas.

Los aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se publican en el Boletín Oficial de la Provincia, en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus



actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Se procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo que se establezca. Podrá establecerse la superación del período de prueba que corresponda de acuerdo con la normativa laboral, con lo que se culmina el proceso y el trabajador adquirirá la condición de empleado público.

Formalizado el contrato se deberá comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación; asimismo, se deberá informar a la representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una copia básica de los contratos celebrado

**NOVENA. Constitución y funcionamiento de bolsa de empleo.**

Se formará una bolsa de trabajo integrada por todos aquellos aspirantes que, sin haber sido propuestos para su nombramiento o formalización de contrato, hubiesen obtenido un mínimo de treinta (30) puntos en la calificación definitiva del proceso selectivo.

El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento será por Sistema rotativo. El llamamiento a los candidatos se efectuará por orden de prelación, de mayor a menor, y de forma rotatoria hasta agotar la bolsa, es decir hasta que no hayan sido todos los componentes nombrados, éstos no podrán repetir.

El período mínimo de tiempo de rotación será de tres meses. Si la contratación del trabajador no supera los tres meses, éste conservará su puntuación y su posición en la bolsa de empleo a efectos de ser incluido en nuevos llamamientos. Si tras el primer o sucesivos llamamientos el tiempo de trabajo total prestado supera los tres, el trabajador pasará al último puesto de la bolsa. Son causas que justifican la rotación las bajas por situación de incapacidad temporal, las vacaciones.

La renuncia inicial a una oferta de trabajo, o la renuncia durante la vigencia del contrato, no darán lugar a la exclusión de la bolsa, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la bolsa.

Son causas que justifican la renuncia a una oferta de trabajo y que implican el mantenimiento dentro de la bolsa de trabajo:

-Estar en situación de ocupado, prestando servicios en el Ayuntamiento como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario interino.

- Estar en situación de Suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses. La acreditación documentada de la





finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las Bolsas de Trabajo en que se encontrará la persona afectada.

- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

Esta bolsa de trabajo estará vigente hasta tanto no se constituya la derivada del proceso selectivo de la siguiente Oferta de Empleo Público para esta categoría profesional.

#### DÉCIMA. Incompatibilidades

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

#### UNDÉCIMA. Incidencias

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Guadalajara, el que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio y con carácter orientativo la Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública sobre las orientaciones para la puesta en marcha de los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

#### ANEXO I

#### MODELO DE SOLICITUD



DATOS DEL SOLICITANTE			
Nombre y Apellidos			NIF
Dirección			
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico
Denominación del Puesto			
DATOS DE LA NOTIFICACIÓN			
PERSONA A NOTIFICAR		MEDIO DE NOTIFICACIÓN	
" Solicitante		" Notificación electrónica	
" Representante		" Notificación postal	
OBJETO DE LA SOLICITUD			
<p>PRIMERO. Que habiendo sido convocado proceso selectivo para la provisión en propiedad, mediante concurso - oposición, de la plaza de LIMPIADOR/A EN EDIFICIOS MUNICIPALES, vacante en la plantilla del Ayto de San Andrés del Rey, correspondiente a la oferta excepcional de empleo público de estabilización del empleo temporal, mediante anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia n.º _____, de fecha _____.</p> <p>SEGUNDO. Que declara reunir todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la solicitud.</p> <p>TERCERO. Que declara conocer y aceptar las bases generales de la convocatoria y adjunta la documentación exigida.</p>			
<p>Por todo lo cual, SOLICITO Que se admita esta solicitud para las pruebas para el proceso de selección de LIMPIADOR/A EN EDIFICIOS MUNICIPALES, y DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD ser ciertos los datos que se consignan.</p>			
DOCUMENTACIÓN APORTADA			
<p>1. Fotocopia del NIF o, en su caso, pasaporte</p> <p>2. Documentación acreditativa de la titulación exigida en la convocatoria.</p> <p>3. Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen a efectos de valoración en la fase de concurso</p>			
FECHA Y FIRMA			
<p>Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.</p> <p>En _____, a _____ de _____ de 20__.</p> <p>El /La solicitante,</p> <p>Fdo.: _____</p> <p>SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE SAN ANDRÉS DEL REY (GUADALAJARA).</p>			

## ANEXO II

### TEMARIO

1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. Derechos y Deberes Fundamentales.
2. La Administración Local. Entidades que la integran. Regulación. Elementos del municipio. La Organización Municipal.
3. El personal al servicio de las Administraciones Públicas. Clasificación. Derechos y Deberes. El principio de igualdad en el empleo público.
4. Concepto general de sistemas de limpieza.



5. Herramientas, utensilios y maquinaria básica de limpieza.
6. Productos de limpieza: características y aplicación. Etiquetado y normas de seguridad.
7. Planificación del trabajo de limpieza.
8. Limpieza de oficinas.
9. Limpieza de suelos, techos y paredes.
10. Limpieza de cristales.
11. Prevención de riesgos en la limpieza.

En San Andrés del Rey, a 22 de diciembre de 2022. Fdo.: Arturo Sanz Medel,  
Alcalde.