



Ayuntamiento de Collado Mediano

BASES QUE HAN DE REGIR EN EL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA FORMACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL DE PERSONAL DE LIMPIEZA

Primera.- Objeto de la convocatoria y normas rectoras.

Es objeto de las presentes bases la creación de una bolsa de empleo de PERSONAL DE LIMPIEZA para el Ayuntamiento de Collado Mediano.

Normas rectoras.

- Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.
- Las presentes bases.
- Para lo no dispuesto en las presentes bases, las bases generales que han de regir la convocatoria de pruebas selectivas para el nombramiento o contratación de personal funcionario interino o laboral mediante la constitución de bolsas de empleo temporal aprobadas por el Ayuntamiento de Collado Mediano.
- Para la bolsa de trabajo, lo dispuesto en las presentes bases y en el Reglamento regulador de la bolsa de empleo temporal para proveer, provisionalmente, puestos de trabajo en el ayuntamiento de Collado Mediano de 23 de marzo de 2017.

Segunda.- Publicaciones.

Las presentes bases se publicarán íntegramente en el tablón electrónico de la sede municipal.

El anuncio de la convocatoria se publicará en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid.

La composición del Tribunal, así como la relación de aspirantes admitidos y excluidos, y el plazo para formular alegaciones, escritos de recusación o abstención de los miembros del Tribunal y solicitudes de subsanación de errores o defectos, se hará pública en el Tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento (<https://ayuntamientocolladomediano.sedelectronica.es>).

Las restantes comunicaciones correspondientes al desarrollo del proceso selectivo se harán públicas en el Tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento (<https://ayuntamientocolladomediano.sedelectronica.es>).

Tercera.- Requisitos de los aspirantes.





Ayuntamiento de Collado Mediano

1.- Para poder tomar parte en la realización de las pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir, en la fecha en que concluya el plazo de presentación de instancias, los siguientes requisitos (artículo 56 TREBEP):

- a) Tener la nacionalidad española o cualquier otra a la que la legislación española atribuya iguales derechos a efectos laborales.
- b) No padecer enfermedad ni estar afectados por limitación física o psíquica que sea incompatible o impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario de ninguna de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de Funciones Públicas.
- e) Estar en posesión del título de E (GP), CERTIFICADO ESTUDIOS PRIMARIOS (CEP).

(En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación y se adjuntará al título su traducción jurada).

2.- Todos los requisitos y condiciones enumerados en el apartado anterior deberán reunirse en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse en el momento del llamamiento y posterior toma de posesión, así como durante la vigencia de la relación con este Ayuntamiento.

Cuarta. — Presentación de solicitudes y documentos.

1. Quienes deseen participar en este proceso selectivo deberán presentar instancia conforme al modelo oficial, indicando solicitud de admisión al proceso de selección de personal de limpieza (**anexo I** en tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento (<https://ayuntamientocolladomediano.sedelectronica.es>)).

2. La solicitud, dirigida a la señora Alcaldesa-Presidenta, se presentará en el Registro General del Ayuntamiento de Collado Mediano o por los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o a través de la sede electrónica: <http://aytocolladomediano.sedelectronica.es>, en un plazo de diez días hábiles a contar desde la publicación de las presentes bases en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid.

La presentación de instancias comportará que el interesado acepta las bases de la convocatoria y que, por tanto, reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la misma, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

Los aspirantes otorgan su consentimiento para el tratamiento de sus datos de carácter personal que sean necesarios para tomar parte en el presente proceso selectivo, así como para la publicación en los boletines oficiales correspondientes, el tablón municipal y página web municipal, de su nombre y apellidos y, en su caso, su





Ayuntamiento de Collado Mediano

calificación, en las listas de admitidos y excluidos, y en aquellas otras derivadas de este resultado de cada ejercicio de esta convocatoria, así como en las listas de calificación final y de aspirantes propuestos para su nombramiento, todo ello de conformidad con lo establecido en la normativa vigente en la materia.

3. La solicitud deberá ir acompañada de la siguiente documentación acreditativa de que se cumplen los requisitos exigidos en las bases:

- a) Fotocopia del documento nacional de identidad (aspirantes de nacionalidad española) o fotocopia compulsada del documento que acredite su nacionalidad (aspirantes nacionales de otros Estados). Los aspirantes extranjeros deberán aportar, en su caso, la documentación acreditativa de que concurren las circunstancias, previstas en el artículo 57 del TREBEP, que les permiten participar en las pruebas. La documentación en idioma distinto del español deberá presentarse acompañada de su traducción jurada.
- b) Fotocopia de la titulación exigida. Los aspirantes que aleguen estudios equivalentes a los específicamente señalados en las bases habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación del órgano competente en tal sentido. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá presentar la titulación y el documento acreditativo de la homologación oficial del mismo y, en su caso, traducción jurada.
- c) Documentación acreditativa de los méritos. Los solicitantes deberán rellenar el **anexo II** señalando los que les corresponda en cada uno de los apartados de acuerdo con el baremo establecido en la base séptima.
- d) Todos los méritos relacionados por los aspirantes en el **anexo II** deberán estar suficientemente acreditados documentalmente para que el tribunal de selección pueda realizar las oportunas comprobaciones. Los méritos alegados que no estén suficientemente acreditados por el aspirante no se tendrán en cuenta.
- e) Justificante del **pago de la tasa** de derechos para participar en el proceso selectivo de **DIECISÉIS EUROS (16 €)** abonada dentro del plazo de presentación de instancias y que deberá ingresarse en la cuenta municipal número: ES48 2100 3643 6713 0013 4006
- f) Autorización, debidamente firmada para someterse a las pruebas médicas. Dicha autorización se ajustará al modelo recogido en **anexo III**.

Quinta. — Lista de admitidos y excluidos.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes de participación, la Alcaldía dictará resolución, en el plazo de diez días hábiles, aprobando la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, señalando, en su caso, la causa de exclusión. Esta resolución incluirá, asimismo, la composición del tribunal calificador del proceso.

Esta lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos se publicará en la sede electrónica: <http://aytocoladomediano.sedelectronica.es>, otorgando un plazo de cinco días hábiles, desde la publicación, para la presentación de alegaciones y/o subsanación de documentación.

Transcurrido el período de alegaciones a que hace referencia el apartado anterior y sin que se formule reclamación alguna, la lista de aspirantes admitidos y excluidos se





Ayuntamiento de Collado Mediano

elevará a definitiva automáticamente sin necesidad de nueva resolución ni publicación.

Si se presentan reclamaciones en dicho período, y una vez resueltas, se aprobará la lista definitiva aspirantes admitidos y excluidos por decreto, y se publicará en la sede electrónica.

Sexta. — Tribunal de selección.

El tribunal de selección será designado por la Alcaldía y estará constituido al menos por un presidente y cuatro vocales, actuando uno de ellos como secretario. Deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros. Todos los miembros del tribunal de selección actuarán con voz y con voto, y la Presidencia coordinará la realización del proceso selectivo y dirimirá los posibles empates en las votaciones con su voto de calidad.

Todos los miembros de los tribunales calificadoros, titulares y suplentes, deberán poseer una categoría igual o superior a la requerida para la plaza objeto de la convocatoria, en la misma área de conocimientos específicos, de los previstos en los artículos 76 y 77 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.

El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de, al menos, la mitad más uno de sus miembros titulares o suplentes, indistintamente, siendo imprescindible la presencia del presidente y el secretario o persona que les sustituya.

Los miembros del tribunal calificador deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren las circunstancias previstas artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, comunicándolo a la Corporación.

Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del tribunal de selección cuando entiendan que se dan las circunstancias reguladas en el artículo 24 de la citada Ley.

El tribunal calificador resolverá todas las cuestiones derivadas de la aplicación de las bases de esta convocatoria durante el desarrollo del proceso selectivo. Las presentes bases se interpretarán en el sentido finalista que mejor garantice la preservación de los principios de igualdad, mérito y capacidad.

A partir de su constitución, el tribunal, para actuar válidamente, requerirá la presencia de la mayoría de sus miembros, titulares o suplentes, incluidos los que ejerzan la presidencia y la secretaría.

Contra los actos y decisiones del tribunal calificador incluidas las que imposibiliten la continuación del procedimiento para el interesado o produzcan indefensión y se funden en cualquiera de los motivos de nulidad o anulabilidad en los artículos previstos en los artículos 47 y 48 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se podrá interponer por el interesado recurso de alzada ante la Alcaldía, de conformidad con lo establecido en el artículo 121 de la citada ley, y ello sin perjuicio de la interposición de cualquiera otro recurso.

Los tribunales calificadoros que actúen en este proceso selectivo tendrá la categoría segunda, de conformidad con el artículo 30.1.º b) del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre Indemnizaciones por razón del servicio.





Ayuntamiento de Collado Mediano

Séptima. — Sistema de selección.

El sistema de selección será el de concurso, que consistirá en una fase de experiencia profesional, otra fase de cursos de formación y perfeccionamiento y una tercera fase de estar en posesión de otras titulaciones. **La puntuación máxima a obtener será de 20 puntos.**

A. Experiencia profesional (hasta un máximo de 14 puntos).

La puntuación máxima que pueden obtener los aspirantes por el concepto de experiencia profesional será de 14 puntos, de acuerdo con el siguiente baremo:

- 1.** Por cada mes completo de servicios prestados en una Administración Pública, como personal de limpieza: 0,40 puntos.

Para acreditar esta experiencia profesional se aportará certificación de servicios prestados, expedida por la Administración correspondiente, en la que conste el tiempo de realización y porcentaje de la jornada e informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

- 2.** Por cada mes completo de servicios prestados en el ámbito de la empresas privada, como personal de limpieza: 0,25 puntos.

Para acreditar la experiencia profesional se aportará contrato de trabajo donde conste la categoría profesional de personal de limpieza o equivalente e informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

En ambos casos, Los períodos de tiempo de experiencia inferiores al mes no puntuarán. En caso de que en el certificado de servicios prestados aparezca la experiencia señalada por días, se entenderá, a efectos del cómputo de meses completos, que estos tienen treinta días.

No se tendrán en cuenta los servicios prestados como personal eventual, ni mediante la celebración de contratos administrativos de servicios.

B. Cursos de formación y perfeccionamiento (hasta un máximo de 5 puntos).

La puntuación máxima que pueden obtener los aspirantes por el concepto de cursos de formación y perfeccionamiento será de 5 puntos

1. Se obtendrá un máximo de 4 puntos en cursos directamente relacionados con el puesto de trabajo de peón de limpieza
2. Se obtendrá un máximo de 1 punto en cursos relacionadas con la competencia digital y/o habilidades informáticos, y cursos relacionados con la prevención de riesgos laborales

En ambos casos, se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento, jornadas o seminarios recibidos, relacionados con las funciones y naturaleza del puesto que hayan sido convocados, impartidos u homologados por el Instituto Nacional de Administración Pública, por otras Administraciones Públicas, por Entidades Públicas, por Organizaciones Sindicales u otros agentes promotores dentro del marco de los Planes de Formación Continua en las Administraciones Públicas así como las





Ayuntamiento de Collado Mediano

impartidos por las Universidades Públicas o Privadas, de acuerdo con la siguiente escala según su duración:

- Cursos de duración inferior a 20 horas: 0,25 puntos por curso.
- Cursos de 20 a 40 horas: 0,35 puntos por curso
- Cursos de 41 a 60 horas: 0,45 puntos por curso.
- Cursos de 61 a 80 horas: 0,55 puntos por curso.
- Cursos de 81 a 100 horas: 0,65 puntos por curso.
- Cursos de 101 horas o más: 0,75 puntos por curso.

A los cursos que se especifiquen por créditos, si no se indican las horas de formación, les será de aplicación la siguiente valoración: 25 horas por crédito.

A los cursos en los que no se acredite el número de horas se les asignará la puntuación mínima.

Medios para su acreditación: mediante presentación de fotocopia de la certificación, título o diploma correspondiente. En los mismos se debe detallar los programas desarrollados y materias sobre las que versaron.

C. Otras titulaciones (hasta un máximo de 1 punto):

A los aspirantes que dispongan de otra u otras de las titulaciones superiores a la exigidas para el acceso al proceso selectivo de las señaladas en la base tercera, (excluida, por tanto, la exigida para la presentación de la solicitud de participación), se les asignará UN PUNTO.

La obtención de puntos en una de las titulaciones impide la obtención de puntos en las titulaciones inferiores.

Se podrá solicitar información a los aspirantes si el Tribunal lo considera necesario para aclarar aspectos concretos de la documentación presentada.

Octava. — Valoración del concurso.

Una vez concluido el proceso de valoración de los méritos, el tribunal de selección otorgará la puntuación correspondiente a cada aspirante, que resulte de la suma total de los puntos otorgados por el órgano de selección en cada fase; y que se hará pública mediante anuncio publicado en la sede electrónica municipal (<http://aytocolladomediano.sedelectronica.es>)

En el plazo de tres días hábiles, a contar desde la fecha de la publicación, los interesados podrán presentar sus reclamaciones ante el tribunal de selección.

Transcurrido el plazo de reclamaciones y resueltas en su caso, las que se hubieran presentado, el tribunal de selección elevará a la Alcaldesa-Presidenta propuesta para confeccionar la bolsa de trabajo con los aspirantes seleccionados, ordenados de mayor a menor puntuación, que será aprobada por decreto de Alcaldía y publicada en





Ayuntamiento de Collado Mediano

la sede electrónica municipal (<http://aytocolladomediano.sedelectronica.es>).

Para dirimir empates, se dará preferencia a aquel aspirante que haya obtenido mayor puntuación en el apartado correspondiente a experiencia profesional; si aplicando este criterio continúa el empate, se dará preferencia al aspirante que haya obtenido mayor puntuación en el apartado cursos de formación y perfeccionamiento.

Si aún persistiera el empate, se resolverá por sorteo.

Este sorteo se lleva a cabo en la Dirección General de Función Pública, del Ministerio de Política Territorial y Función Pública y determina **el orden de actuación de los aspirantes en todas las pruebas selectivas que se celebren durante el año.**

Para formar parte de la bolsa de empleo será necesario obtener un mínimo de 2 puntos en la suma de los tres apartados (A. Experiencia profesional, B. Cursos de formación y perfeccionamiento . C. Otras titulaciones)

Novena. — Contratación de aspirantes.

Los aspirantes que hubieran alcanzado la puntuación mínima exigida en el punto 8º de las presentes bases, **pasarán a formar parte de la bolsa de empleo pudiéndose ser llamados según el orden de puntuación obtenido, que permita cubrir de forma temporal, las necesidades municipales que puedan presentarse, por motivo de sustituciones transitorias de incapacidades temporales, licencias y permisos reglamentarios y otras necesidades**

El aspirante que haya obtenido mayor puntuación será requerido, **cuando sea necesaria la contratación de un empleado de limpieza**, para que, en el plazo de tres días hábiles, *presente los documentos que le fueran exigidos para poder llevar acabo la contratación.*

La duración del nombramiento interino tendrá una duración máxima de tres años. La plaza vacante desempeñada por el empleado público interino deberá ser objeto de cobertura mediante cualquiera de los mecanismos de provisión o movilidad previstos en la normativa.

No obstante, transcurridos tres años desde su nombramiento se producirá el fin de la relación de interinidad y la vacante solo podrá ser ocupada por personal laboral fijo o funcionario de carrera, salvo que el correspondiente proceso selectivo quede desierto en cuyo caso se podrá efectuar otro nombramiento de personal laboral o funcionario interino.

Excepcionalmente, el empleado público seleccionado podrá permanecer en la plaza que ocupe temporalmente, siempre que se haya publicado la correspondiente convocatoria dentro del plazo de los tres años, a contar desde la fecha del nombramiento del empleado público interino, y sea resuelta conforme a los plazos establecidos en el artículo 70 del TREBEP. En este supuesto podrá permanecer hasta la resolución de la convocatoria, sin que su cese dé lugar a compensación económica.





Ayuntamiento de Collado Mediano

Décima. — Protección de datos de carácter personal.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 13 del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos en relación con el artículo 11 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, los datos personales facilitados serán tratados por el Ayuntamiento de Collado Mediano, en calidad de responsable de los mismos con la finalidad de gestionar la solicitud de acceso a la presente bolsa generada por esta Corporación. Asimismo, en caso de ser necesaria la remisión de datos que acrediten la condición de persona con diversidad funcional, estos únicamente serán tratados con objeto de dar cumplimiento a la obligación legal de reserva del cupo para coberturas por personas con discapacidad, realizándose las comprobaciones oportunas.

La base jurídica de legitimación para el tratamiento de los datos personales radica en el ejercicio de los poderes públicos o competencias conferidos o, en su caso, la necesidad de cumplimiento de una misión realizada en interés público.

Los datos serán conservados durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad o, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y de documentación.

Los datos de carácter personal facilitados no serán cedidos o comunicados a terceros, ni se realizarán transferencias internacionales de datos a terceros países u organizaciones.

Al hilo de lo anterior, las personas integrantes de las bolsas están obligadas a mantener sus datos personales convenientemente actualizados y comunicar cualquier cambio de los mismos, especialmente aquellos que posibilitan su localización, en virtud del artículo 16 de la Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En todo caso, los interesados podrán ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión y demás reconocidos en la ley, remitiendo su solicitud por escrito a la dirección de correo electrónico protecciondedatos@aytocolladomediano.es o mediante envío postal a la dirección Plaza Mayor 1, Collado Mediano, 28450 Madrid. En caso de solicitudes de derechos, el responsable del tratamiento llevará a cabo las averiguaciones oportunas y necesarias para cotejar y asegurar su identidad.

Sin perjuicio de lo anterior, puede acreditar su identidad a través de unos de los siguientes métodos:

- 1). Aportar copia de un documento acreditativo de su identidad (DNI, NIE, Pasaporte).
- 2). Firmar electrónicamente el documento con un certificado digital válido.

En caso de que sienta vulnerados sus derechos en lo concerniente al uso de sus datos personales, puede presentar una reclamación ante la Autoridad de Control en materia de Protección de Datos competente (Agencia Española de Protección de Datos), a





Ayuntamiento de Collado Mediano

través de su sitio web: www.aepd.es.

Puede solicitar más información sobre el tratamiento de sus datos personales, al correo electrónico arriba mencionado. O en el portal de transparencia de Ayuntamiento

Undécima. — Aplicación e interpretación de las bases.

El mero hecho de presentar la instancia solicitando tomar parte en el proceso de selección, constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las presentes bases, que tienen la consideración de ley reguladora de esta convocatoria.

El tribunal de selección queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la convocatoria, en todo lo no previsto en estas bases y disposiciones vigentes que regulen la materia.

Duodécima. — Normas finales y normas supletorias.

Las presentes bases, la convocatoria correspondiente y cuantos actos administrativos se deriven de las mismas y de la actuación del tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los casos, plazos y forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Para todo cuanto no se halle establecido en estas bases será de aplicación, respecto del procedimiento a seguir, lo previsto en la Ley 7/1985, de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; el 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; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso de Personal al Servicio de la Administración del Estado, las disposiciones estatales aplicables a los entes locales, y las restantes normas que resulten de aplicación.

Contra la resolución que aprueba la presente convocatoria y sus bases podrá interponerse recurso de reposición potestativo en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación de la resolución, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Asimismo se podrá interponer directamente ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Madrid recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente de dicha publicación. Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso que se considere oportuno.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE





Ayuntamiento de Collado Mediano

ANEXO I

MODELO DE INSTANCIA

Solicitud para tomar parte en el proceso selectivo para la **constitución de una bolsa** de trabajo temporal de personal de limpieza del Ayuntamiento de Collado Mediano.

D/Dña.

con N.I.F.

con domicilio en:

Nº de teléfono

Correo electrónico

EXPONE:

Que habiendo sido convocadas la constitución de una bolsa de trabajo temporal de personal de limpieza del Ayuntamiento de Collado Mediano temporal

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

- Que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las presentes bases para poder participar en la prueba selectiva.
- Que no ha sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier administración pública o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, no hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleo de cargos públicos.
- Que no padece enfermedad o defecto físico psíquico que impida el normal desempeño de las correspondientes funciones.
- Que no se halla incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad, con arreglo a la legislación vigente.
- Que no ha sido objeto de despido disciplinario.

SOLICITA:

Tenga por presentada la presente solicitud dentro del plazo concedido al efecto y sea admitido para tomar parte en convocatoria de la bolsa de trabajo de personal de limpieza del Ayuntamiento de Collado Mediano empleo temporal.

En, a de de 2023

Fdo. Don/Doña.....

A la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Collado Mediano





Ayuntamiento de Collado Mediano

ANEXO II

MODELO DE AUTOBAREMACIÓN

1.- DATOS PERSONALES

Apellidos y Nombre:

DNI:

2.- MÉRITOS A VALORAR

A. Experiencia profesional (hasta un máximo de 14 puntos)

1. Por cada mes completo de servicios prestados en una Administración Pública como personal de limpieza: 0,40 puntos.

2. Por cada mes completo de servicios prestados en el ámbito de las empresa privada como personal de limpieza: 0,25 puntos.

B. Cursos de formación y perfeccionamiento (hasta un máximo de 5 puntos)

1. Cursos directamente relacionadas con el puesto de trabajo de peón de limpieza (máximo de 4 puntos)

2. cursos relacionadas con la competencia digital y/o habilidades informáticos, y cursos relacionados con los de riesgos laborales (máximo 1 punto)





Ayuntamiento de Collado Mediano

VALORACIÓN DE LOS CURSOS EN AMBOS CASOS

- Cursos de duración inferior a 20 horas: 0,25 puntos por curso.
- Cursos de 20 a 40 horas: 0,35 puntos por curso
- Cursos de 41 a 60 horas: 0,45 puntos por curso.
- Cursos de 61 a 80 horas: 0,55 puntos por curso.
- Cursos de 81 a 100 horas: 0,65 puntos por curso.
- Cursos de 101 horas o más: 0,75 puntos por curso.

C. Otras titulaciones (hasta un máximo de 1 puntos):

1. Titulaciones superiores a la exigidas para el acceso al proceso selectivo de las señaladas en la base tercera, (excluida, por tanto, la exigida para la presentación de la solicitud de participación), se les asignará UN PUNTO.





Ayuntamiento de Collado Mediano

ANEXO III

AUTORIZACIÓN PARA SOMETERSE A LAS PRUEBAS MÉDICAS QUE SE DETERMINEN PARA EL ACCESO A LA CATEGORÍA DE PERSONAL DE LIMPIEZA DEL AYUNTAMIENTO DE COLLADO MEDIANO.

Primer apellido:.....

Segundo apellido:.....

Nombre:.....

D.N.I.:..... Edad:

Autorizo por la presente al Equipo Médico designado para la realización de la prueba de -reconocimiento médico-, establecida en el proceso de selección para el acceso a la categoría de PERSONAL DE LIMPIEZA del Ayuntamiento de Collado Mediano, a realizar las exploraciones médicas necesarias, así como a proceder a la extracción de sangre y a la analítica de sangre y orina para la determinación de los parámetros que se consideren necesarios, así como a poner en conocimiento del tribunal de selección los resultados relativos a la causa de exclusión en el caso de que la hubiere.

Y para que así conste firmo la presente autorización.

En.....a.....de..... de 2023

FIRMADO

