

**Expediente n.º: 27/2022**

**Bases para la Convocatoria y Proceso de Selección**

**Procedimiento:** Selecciones de Personal y Provisiones de Puestos

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

**PRIMERA. Objeto de la Convocatoria.**

Es objeto de las presentes bases la regulación de los aspectos comunes para la convocatoria y proceso de selección de personal laboral fijo, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal, a jornada parcial, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo correspondiente al ejercicio del año 2022, aprobada por Resolución de Alcaldía 14/2022 de fecha 26 de enero de 2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Huesca n.º 19 de fecha 28 de enero de 2022.

Las características de las plazas vacantes son:

Denominación de la plaza	OPERARIO/A LIMPIEZA
Régimen	LABORAL
Grupo/Subgrupo/Categoría profesional	A.P E
Titulación exigible	CERTIFICADO ESCOLARIDAD O EQUIVALENTE
N.º de vacantes	1
Funciones encomendadas	LIMPIEZA DE EDIFICIOS MUNICIPALES EN LOS NÚCLEOS DE LALUEZA, SAN LORENZO DEL FLUMEN Y MARCÉN.
Sistema selectivo	Concurso-Oposición
Dedicación	Parcial. 15 horas/semana.

**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.

e) Estar en posesión del título de Certificado Escolar, o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, además de aportar la credencial que acredite su homologación, se adjuntará al título su traducción jurada.

f) Estar en posesión del carné de conducir B

Los requisitos deberán reunirse el último día del plazo de presentación de instancias y mantenerse en el momento de toma de posesión o firmar el correspondiente contrato.

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

Las solicitudes (Anexo III), 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 al Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Lalueza, y se presentarán en el Registro Electrónico 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 Huesca y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://lalueza.sedelectronica.es>], insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

A la solicitud se deberá adjuntar la siguiente documentación:

- Fotocopia del DNI o pasaporte
- Los documentos acreditativos de los méritos alegados para la fase de concurso, debiendo justificarse los mismos documentalmente, en la forma prevista en el Anexo II, durante el plazo de la presentación de instancias.

Los méritos se justificarán de acuerdo a lo establecido en el anexo II, no admitiéndose más documentos que pudieran presentarse con posterioridad.

Solo se valorarán los méritos alegados y justificados documentalmente durante el plazo de presentación de instancias.

Para que sean tenidos en cuenta, los documentos se presentarán en castellano. En caso de presentarse en otra lengua, se acompañará copia traducida al castellano, por traductor jurado.

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.

Si alguna instancia adoleciese de algún defecto subsanable podrá requerirse a la persona interesada para que, en el plazo de diez días, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con apercibimiento de que, de no hacerlo así, será excluida de la lista de admitidos/as.

Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición de la persona interesada.

#### **CUARTA. Admisión de Aspirantes**

##### 4.1. Lista de admitidos y excluidos.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la alcaldía dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. Dicha resolución, que se publicará en el BOPH y en la sede electrónica de este Ayuntamiento de Lalueza (<https://lalueza.sedelectronica.es>) y, en su caso, en el tablón de anuncios, para mayor difusión, contendrá, además el lugar, fecha y hora de comienzo de la primera prueba de la oposición. En dicha resolución se incluirá la composición nominal del tribunal calificador.

Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de diez días, contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución, para poder subsanar el defecto que haya motivado su exclusión, siempre y cuando sea un defecto subsanable, tal y como establece el artículo 68.1 de la Ley de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, sin perjuicio de formular las reclamaciones que estime pertinentes.

Si no se formularan reclamaciones quedará definitivamente aprobada la relación.

##### 4.2. Reclamaciones, errores y rectificaciones.

La publicación de la resolución por la que se declara aprobada la lista de personas admitidas y excluidas en el BOPH será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de la persona interesada, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109.2 de la Ley de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En el supuesto de que, por circunstancias excepcionales se hubiese de modificar la fecha o la hora de celebración del primer ejercicio, se hará público a través del BOPH y de la sede electrónica.

#### **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 personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

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 podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, 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. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

El Tribunal podrá designar personal colaborador para el desarrollo de las pruebas, que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del proceso selectivo lo aconseje.

El tribunal calificador de las pruebas selectivas estará compuesto por un número impar de miembros con voto, nunca inferior a cinco. Estará constituido por: presidente, secretario y vocales.

El tribunal quedará integrado, además, por los suplentes respectivos, que simultáneamente con los titulares habrán de designarse.

El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, del presidente, secretario o de quienes lo sustituyan y de otro miembro del tribunal.

En caso de ausencia, tanto del presidente titular como del suplente, el primero nombrará de entre los vocales con derecho a voto un sustituto que lo suplirá. En el puesto en que el presidente titular no designe a nadie, su sustitución se hará por el Vocal de mayor antigüedad.

El secretario tiene voz y derecho a voto.

El tribunal resolverá todas las dudas que surjan de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ellas. Adoptará sus decisiones por mayoría, mediante voto nominal. En caso en empate, se repetirá la votación hasta una tercera vez en la que, si persiste el empate, este lo dirimirá el presidente con su voto. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en la resolución de nombramiento de los miembros del tribunal, votando en último lugar el presidente.

Los acuerdos del tribunal solo podrán ser impugnados por los interesados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley de Procedimiento Administrativo Común.

El tribunal establecerá el tiempo y medios de realización de los ejercicios de los aspirantes discapacitados, de forma que gocen de igualdad de oportunidades con los demás participantes.

El tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que puedan suscitar el proceso selectivo.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

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

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases:

- Oposición.
- Concurso.

La **fase de oposición** constituirá el sesenta por ciento del total del proceso, siendo del cuarenta por ciento la fase de concurso, en la que se tendrá en cuenta mayoritariamente la experiencia en el cuerpo, escala, categoría o equivalente de que se trate.



La fase de oposición será previa a la del concurso. Consistirá en la realización de una prueba de aptitud eliminatoria y obligatoria para los aspirantes.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

Los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir, y con bolígrafo azul.

A continuación de la fase de oposición, y, finalizada la misma, el Tribunal procederá a valorar los méritos y servicios de los aspirantes que hayan sido considerados como aptos en la citada fase de oposición.

La fase de oposición constará de un único ejercicio, un cuestionario de treinta preguntas, con tres respuestas alternativas, del temario relacionado en el anexo I, siendo solo una de ellas la respuesta correcta. El tribunal añadirá al cuestionario cinco preguntas adicionales de reserva en previsión de posibles anulaciones que, en su caso, sustituirán por su orden a las anuladas. El tiempo máximo para la realización del ejercicio será de una hora.

Las preguntas acertadas sumarán 2 puntos (siendo el máximo 60 puntos), y las incorrectas se descontarán con 0,5 puntos.

Este ejercicio se valorará con una puntuación máxima de 60 puntos, debiendo alcanzar, como mínimo, para valorar los méritos aportados, 30 puntos.

Finalizado y calificado el ejercicio, el Tribunal hará pública en la forma prevista en las presentes bases la relación de aspirantes que hayan superado el mismo, especificando las puntuaciones obtenidas.

La **fase de concurso**, que constituirá el cuarenta por ciento del total del proceso, consistirá en la valoración de los méritos alegados y documentación que lo justifique de acuerdo con el baremo establecido en el Anexo II. En ningún caso los puntos obtenidos en la fase de concurso podrán servir para superar ejercicios suspendidos en la fase de oposición.

En ningún caso el tribunal podrá valorar como méritos aquellos que no hayan sido justificados de acuerdo con lo que en dicho anexo se establece.

Todos los documentos presentados para el concurso deberán ser fotocopias de los méritos originales.

En caso de empate, se estará a lo dispuesto en el artículo 44 del 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.

#### **SÉPTIMA. Relación de aprobados, presentación de documentación y formalización del contrato.**

A los aspirantes que hayan superado la fase de oposición se les aplicará la puntuación obtenida en la fase de concurso.

La puntuación final será la obtenida de sumar la obtenida en la fase de oposición y en la fase



de concurso.

**El resultado de la suma de ambas fases, una vez realizadas las ponderaciones en cada una de ellas, será la puntuación final.**

Concluidas las pruebas, se elevará al órgano competente la lista de aspirantes con sus puntuaciones para efectuar la contratación a favor del aspirante con mayor puntuación y formalización del correspondiente contrato de la plaza ofertada.

La Resolución de Alcaldía será publicada en la sede electrónica del Ayuntamiento y en el tablón de anuncios.

En ningún caso podrán exceder del número de plazas convocadas. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

El órgano competente procederá a la formalización de los contratos previa acreditación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, base segunda.

### **OCTAVA.- Bolsa de trabajo.**

La Alcaldía dictará resolución formando la bolsa de trabajo con la lista de espera de los candidatos elevada por el tribunal.

El orden de la bolsa de trabajo vendrá determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de oposición y concurso de las correspondientes pruebas de selección, teniendo prioridad quienes hayan superado mayor número de pruebas y, en igualdad de condiciones, la mayor puntuación total. En caso de empate quien ostente mayor experiencia profesional y de persistir el empate, por sorteo.

Esta bolsa de trabajo, a la que podrá acudir directamente (salvo que una normativa exija otro procedimiento) cuando se produzca alguna de las siguientes circunstancias:

- a) Cuando se produzca la situación de vacante temporal con reserva del puesto de trabajo del titular del servicio.
- b) Cuando sea necesaria la sustitución transitoria del titular del servicio con ocasión de bajas médicas, vacaciones, licencias o circunstancias análogas.
- c) La ejecución de programas o proyectos de carácter temporal.
- d) Exceso o acumulación de tareas.

En caso de que haya distintos centros de trabajo, las retribuciones a percibir serán las que correspondan conforme a la ficha de la relación de puestos de trabajo del puesto concreto a desempeñar. De existir varias vacantes, los solicitantes elegirán los puestos por el orden en que figuran en la lista.

Dicha bolsa estará vigente y operativa hasta que se forme otra bolsa por otro procedimiento de selección; o se derogue si queda acreditada su inoperancia.

La bolsa de trabajo se ajustará a las siguientes reglas:

1. Procedimiento de llamamiento: el llamamiento se producirá por riguroso orden de puntuación en el siguiente sentido: a medida que se produzcan necesidades cuya cobertura sea solicitada se procederá de la siguiente forma:
  - a) Procedimiento general: se contactará telefónicamente y mediante comunicación de email con los aspirantes siguiendo rigurosamente el orden establecido en la bolsa. El aspirante deberá dar una contestación a la oferta de empleo en el plazo máximo

de veinticuatro horas desde que sea localizado. Se realizarán como máximo tres intentos de comunicación en horas distintas y al menos dos de ellos en días diferentes.

- b)** Procedimiento de urgencia: se contactará telefónicamente (mediante llamada y mensaje de texto) y mediante comunicación de email con los aspirantes siguiendo rigurosamente el orden establecido en la bolsa. El aspirante deberá dar una contestación a la oferta de empleo en el plazo máximo de dos horas desde que sea localizado. Se realizarán como máximo tres intentos de comunicación en horas distintas.

En el caso de que no se pueda localizar a un aspirante después de haber intentado tres intentos de comunicación en el horario 8.00 a 15.00, se procederá a llamar al siguiente aspirante de la lista, siendo el aspirante no localizado colocado en la misma posición que tenía adjudicada originalmente en la lista de espera. De las gestiones realizadas se dejará constancia por escrito en el expediente.

Aportación de documentación y nombramiento. Los aspirantes que sean llamados y propuestos para su contratación, previa aceptación de los mismos, deberán aportar en el plazo máximo de tres días hábiles desde la aceptación la documentación relacionada con la base segunda.

Completada dicha documentación, el alcalde del Ayuntamiento procederá a la contratación correspondiente a favor del aspirante propuesto.

2. Los aspirantes que resulten requeridos por el Ayuntamiento de Lalueza quedarán obligados a presentarse cuando sean llamados.
3. Se consideran motivos justificados de rechazo de oferta, por los que el candidato mantendrá su orden en la bolsa, las siguientes circunstancias, que deberá estar acreditadas por el interesado en el plazo de tres días naturales desde la fecha de llamamiento:
  - a) Estar trabajando cuando se realice la oferta, para lo que deberá presentar informe de vida laboral o documentación acreditativa de la situación.
  - b) Padecer enfermedad o estar en proceso de recuperación de enfermedad o accidente, justificándose mediante la presentación del oportuno informe médico.
  - c) Estar en alguna situación de las que, por embarazo, parto/lactancia o adopción, acogimiento, baja maternal/paternal o enfermedad grave de un familiar, están contempladas por la normativa en vigor a los efectos de permisos o licencias, justificándose mediante documentación que acredite la situación.
  - d) Por causa de violencia de género.
  - e) Por estar cursando estudios de formación reglada en el momento del llamamiento.
  - f) Por ejercer un cargo público o estar dispensado sindicalmente.
4. Los integrantes de la bolsa de trabajo que rechacen las ofertas de forma justificada quedarán en situación de no disponible. De ello se dejará constancia en el expediente por el responsable del llamamiento y mediante la expedición de la correspondiente



diligencia.

5. Para cambiar la situación a disponible los interesados deberán ponerse en contacto con este Ayuntamiento para solicitar el cambio de situación a disponible.
6. De rehusar la oferta sin que conste justa causa, se dejará constancia por el responsable del llamamiento en el expediente mediante la expedición de la correspondiente diligencia, y pasará al último lugar de la bolsa.
7. Quienes hayan sido contratados bajo cualquier modalidad de contratación temporal volverán a la bolsa ocupando el mismo puesto, salvo que se produzca un despido voluntario en cuyo caso pasarán a ocupar el último lugar de la misma.
8. El aspirante que haya sido llamado deberá presentar, en el plazo que se le indique en el llamamiento, la documentación que a continuación se indica:
  - a) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.
  - b) Declaración de no hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad, de acuerdo con la legislación vigente.
  - c) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico que imposibilite para el desempeño para el puesto de trabajo.

Presentada la documentación anterior por parte del aspirante seleccionado de la bolsa, mediante decreto de Alcaldía se procederá a su nombramiento como operario/a de limpieza mediante contrato laboral temporal, en la modalidad que corresponda.

Si dentro del plazo expresado, y salvo casos de fuerza mayor, no presentara la documentación, o de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos exigidos en la base segunda, el resultado será que no podrá ser contratado y quedarán anuladas sus actuaciones, siendo eliminado de la bolsa, sin perjuicio de las responsabilidades en que haya incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

9. Será causa de exclusión de la bolsa la no contestación a la notificación para la firma del contrato.

### **NOVENA. 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.

### **DÉCIMA. 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 Huesca o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a partir del día





Ayuntamiento  
de Lalueza

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 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 el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; la Ley 30/1984, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

*Documento firmado electrónicamente en Lalueza, a la fecha de la firma, por D. Santiago Armando Sanjuán Franco, Alcalde del Ayuntamiento de Lalueza.*

## ANEXO I

### *Temario*

#### PARTE GENERAL

Tema 1. La Constitución española de 1978. Principios generales. Derechos y deberes fundamentales.

Tema 2. Las Cortes. El Gobierno. El Poder Judicial.

Tema 3. La Administración Local. Concepto. Entidades que comprende. El municipio: concepto. Órganos de Gobierno Municipales.

Tema 4. El municipio: Territorio y población. Historia y patrimonio de Lalueza.

Tema 5. El personal al servicio del sector público local. Derechos y obligaciones.

#### PARTE ESPECÍFICA

Tema 1. La limpieza de centros públicos. La limpieza de áreas administrativas.

Tema 2. Limpieza del cuarto de baño. Limpieza de aseos públicos.

Tema 3. Herramientas y útiles básicos de limpieza.

Tema 4. Los productos químicos en la limpieza.

Tema 5. La organización y control del servicio de limpieza.

## ANEXO II

### **Valoración de méritos**

#### 1) Experiencia profesional (máximo 3 puntos):

Se valorará de acuerdo con el detalle que se contiene a continuación:

- Por servicios prestados exclusivamente como personal de limpieza en inmuebles u oficinas en el Ayuntamiento de Lalueza: 0.50 puntos por mes, hasta un máximo de 2 puntos (entendiendo como Administración pública al ámbito subjetivo previsto en el art. 2 de la Ley 39/2015).

- Por servicios prestados exclusivamente como personal de limpieza en inmuebles u oficinas a empresas privadas que presten sus servicios directamente en AAPP : 0,25 puntos por mes, hasta un máximo de 1 puntos.

Se valorará la experiencia en ambos supuestos, únicamente, cuando se acrediten meses completos y, con una jornada laboral, igual o superior a media jornada. En ningún caso se valorarán períodos de tiempo inferiores a un mes, aun cuando una posible acumulación de estos períodos pudiera arrojar como resultado meses completos.

La justificación se realizará como sigue:

- Servicios en Administraciones públicas: Certificado de la Administración Pública correspondiente en el que se haga constar expresamente el tiempo de servicios prestados y denominación de la plaza. (Si el certificado aportado omitiese alguno de los aspectos indicados no podrá computarse).

- Servicios en empresas privadas: Vida laboral a efectos de cómputo del período de servicios prestados en empresas privadas.

- En ambos casos: Copias de los contratos de trabajo, y documento de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

#### 2) Formación (máximo 1 puntos):

-Por actividades de formación convocadas por cualquier Administración Pública u otras entidades, que estén relacionadas directamente con el puesto de trabajo, y hasta un máximo de 1 puntos en total:

--De 5 a 10 horas: 0.10 puntos.

--De más de 10 hasta 40 horas: 0.20 puntos.

--De más de 40 hasta 100 horas: 0.30 puntos.

--De más de 100 horas: 0.40 puntos.

La acreditación de dichos cursos deberá estar en castellano o traducida por la propia institución acreditante.

En ningún caso podrán valorarse formación de duración inferior a cinco horas.

La justificación del apartado de formación será mediante copia del título, diploma o certificado de la realización del mismo, en el que conste expresamente la materia impartida y el número de horas de duración. De no venir expresado alguno de estos extremos no podrá computarse.

Todos los documentos presentados para el concurso de méritos deberán ser originales o fotocopias.

ANEXO III

**Modelo de solicitud**

Don/Doña....., con el  
D.N.I nº....., con fecha de nacimiento....., domicilio  
en.....,  
localidad....., código postal.....,  
provincia....., teléfono....., y correo  
electrónico.....

EXPONE:

Que abierto el plazo de admisión de solicitudes para participar en el proceso selectivo de un  
OPERARIO/A DE LIMPIEZA, régimen LABORAL FIJO, a JORNADA PARCIAL,  
Grupo/Subgrupo/Categoría profesional A.P-E., y posterior constitución de bolsa de trabajo.

Que reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria a la fecha de  
expiración del plazo de presentación de solicitudes.

SOLICITA:

Ser admitido a participar en el proceso selectivo de una plaza de OPERARIO/A DE  
LIMPIEZA, régimen LABORAL FIJO, a JORNADA PARCIAL, Grupo/Subgrupo/Categoría  
profesional A.P.E., y posterior constitución de bolsa de trabajo.

Adaptación de tiempo y/o medios para la realización de los ejercicios o pruebas selectivas.

DOCUMENTOS QUE ACOMPAÑA:

1. Fotocopia del D.N.I. o pasaporte.
2. Justificante de los méritos valorados en el Anexo II.

En ....., a..... de ..... de 2022.

FIRMADO:.....

SR. ALCALDE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LALUEZA.