



*Excmo. Ayuntamiento de
Martos.-*

Recursos Humanos.-

BASES DE CONVOCATORIA PARA CUBRIR CON CARÁCTER DE PERSONAL LABORAL FIJO DOS PLAZAS DE LIMPIADOR/A VACANTES EN EL AYUNTAMIENTO DE MARTOS (JAÉN) A JORNADA PARCIAL INCLUIDAS EN LA OFERTA EMPLEO 2022.-

PRIMERA.- Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria cubrir con carácter de personal laboral fijo dos plazas a jornada parcial (71,43%), asimilado al Grupo E, incluidas en las Oferta de Empleo Público 2022 por el sistema de concurso-oposición libre cuyo centro de trabajo preferentemente será en las pedanías de Martos.

SEGUNDA.- Legislación aplicable.

La legislación aplicable a la convocatoria y la realización de las pruebas selectivas se ajustará a lo previsto en las presentes Bases y en lo no previsto en las mismas se ajustará a lo previsto en 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, la Ley 7/1985, de 2 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia local.

Atendiendo al principio rector de publicidad de las convocatorias así como al principio de transparencia, las presentes Bases Generales se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Jaén y en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía. Asimismo, se publicarán en la página Web del Ayuntamiento de Martos, www.martos.es a efectos informativos. Publicándose anuncio de convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

TERCERA.- Requisitos.

Para participar en la realización de las pruebas selectivas, los/as aspirantes, con referencia al último día de presentación de instancias, habrán de cumplir los siguientes **requisitos generales**:

- > Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, en el supuesto de acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.
- > De acuerdo con la Disposición Adicional 6.º del TREBEP, no se exige estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo.

- > Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, salvo que la normativa determine otra diferente.
- > Poseer la capacidad funcional adecuada para el desempeño de las tareas a desempeñar.
- > Quienes tengan algún tipo de discapacidad deberán acreditar la aptitud necesaria para el normal ejercicio de las funciones asignadas a los puestos a los que puedan ser destinados los ocupantes de la plaza a la que hayan optado, mediante dictamen expedido con anterioridad al inicio de las pruebas selectivas por un equipo multiprofesional competente, conforme a los criterios establecidos en el artículo 12.3.a) del Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, regulador de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión Social. Si no se aporta el citado dictamen en tiempo y forma no será admitido a las pruebas selectivas.
 - Abono de la tasa de 30 euros por derechos de examen que se efectuará en la cuenta de Cajasur, cuenta: ES32 0237 0210 3091 5064 9656.dentro del plazo de presentación de solicitudes.
- > El conocimiento adecuado del castellano para nacionales de otros estados.
- > 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 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.
- > No hallarse incurso en causa de incapacidad con arreglo a la legislación vigente y, comprometerse a prestar juramento o promesa conforme a lo previsto en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.

CUARTA.- Presentación de Instancias y documentación.

Las solicitudes deberán ir acompañadas obligatoriamente con la siguiente documentación:

- a) Instancia de participación según modelo ANEXO I incluido en las presentes bases, por cada una de las plazas a las que se opta.
- b) Resguardo de abono de la tasa por derechos de examen. El importe a ingresar es de 30€ y se efectuará en la cuenta de Cajasur ES32 0237 0210 3091 5064 9656.
- c) Fotocopia del documento nacional de identidad, pasaporte o carné de conducir.



***Excmo. Ayuntamiento de
Martos.-***

Recursos Humanos.-

- d) Documentación acreditativa de los méritos alegados a tener en cuenta. Las personas que aleguen méritos deberán aportar los documentos que sirvan de prueba de justificación de aquellos, expedidas por el Organismo correspondiente.
- e) Hoja de autobaremación ANEXO II.

No serán tenidos en cuenta los méritos alegados y que no se hayan presentado en el plazo y la forma anteriormente mencionados.

No se valorarán, en ningún caso, los méritos que no se justifiquen con la documentación adecuada. Las personas que aleguen méritos, deberán aportar los documentos que sirvan de prueba para la justificación de aquellos por el Organismo expedidor o, en su defecto, por este Ayuntamiento.

La falta de presentación de los documentos citados en el apartado e) no supondrá la exclusión de las personas aspirantes a las pruebas selectivas, aunque significará una valoración de cero puntos en el concurso.

QUINTA.- Lugar y plazo de presentación de solicitudes e instancias.

Las instancias y documentos se presentarán en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Martos o por los medios previstos en el artículo 16.4 en relación con lo dispuesto en la Disposición Transitoria Cuarta y Disposición Final Séptima de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, dentro del plazo de 20 días hábiles, a contar desde el siguiente en que aparezca el extracto del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, prorrogándose hasta el primer día hábil siguiente si el plazo terminase en un día inhábil.

Las instancias presentadas en las Oficinas de Correos, de acuerdo con lo previsto en el citado artículo 16.4, se presentarán en dichas Oficinas en sobre abierto, para ser fechadas y selladas por el personal de Correos antes de ser certificadas dentro del plazo de presentación de instancias.

Sólo en este caso se entenderá que las instancias han tenido entrada en el Registro General de este Ayuntamiento en la fecha en que fueron entregadas en la mencionada oficina.

SEXTA.- Lista de admitidos/as y excluidos/as.

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Concejal Delegado de Recursos Humanos, dictará Resolución declarando aprobada la lista de admitidos/as y excluidos/as, en su caso. En la misma se establecerá un plazo de diez días hábiles para subsanar, si fuera posible, el defecto que haya

motivado la exclusión u omisión. Quienes no subsanen los defectos dentro del plazo señalado, justificando el derecho a su admisión, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

De no existir aspirantes excluidos, dicha lista será elevada a definitiva continuándose el procedimiento.

Finalizado el plazo de subsanación concedido a los aspirantes excluidos, se dictará nueva Resolución en la que se incluirán como admitidos/as en el proceso selectivo aquellos/as aspirantes excluidos/as que hayan subsanado las deficiencias. Así mismo en la mencionada Resolución se procederá al nombramiento del Tribunal y fecha de constitución del mismo.

Los anuncios relativos a las listas provisionales y definitivas de admitidos y excluidos se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia así como en la Web Municipal, a efectos meramente informativos. El resto de anuncios se harán públicos en el Tablón de Edictos y, a efectos meramente informativos en la Web.

SÉPTIMA.- Tribunal Calificador.

De conformidad con el artículo 60 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico de Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, el artículo 11 del Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo y, en el artículo 4.e) del RD. 896/1991, de 7 de junio, los miembros del Órgano de Selección deberán de poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada, debiendo ajustarse su composición a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y se tenderá, asimismo, a la paridad entre hombres y mujeres, de conformidad con el artículo 60.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico de Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre y estará integrado por:

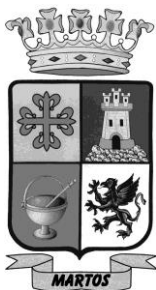
PRESIDENTA/E: Un/a empleado/a público este Ayuntamiento designado/a por el Alcalde.

VOCALES: Tres empleados/as públicos designadas/os por el Alcalde.

SECRETARIA/O: El de la Corporación o persona en quien delegue. El/La Secretario/a tendrá voz y voto.

La designación de los miembros del Tribunal, incluirá la de sus respectivas/os suplentes.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de al menos de la mitad más uno de las/os miembros, titulares o suplentes, indistintamente.



***Excmo. Ayuntamiento de
Martos.-***

Recursos Humanos.-

De no asistir la/el Presidenta/e será sustituida/o por la/el miembro del Tribunal de mayor edad, sin contar a la/el Secretaria/o. De no comparecer la/el Secretaria/o será sustituido por la/el miembro de menor edad.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a las sesiones de asesoras/es especialistas, para todas o algunas de las pruebas. Las/os asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando por tanto con voz pero sin voto.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Los aspirantes podrán recusarlos cuando concorra alguna de dichas circunstancias previstas en el artículo 24 de la Ley 40/2015 o cuando hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la función pública en los cinco años anteriores a esta convocatoria.

A estos efectos la Presidencia del Tribunal exigirá a los/as miembros del mismo, declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Las resoluciones de los tribunales vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso pueda proceder a su revisión, conforme a lo dispuesto en el art. 106 y siguiente de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El órgano de selección queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas en todo lo no previsto en estas bases.

OCTAVA.- Procedimiento de selección de aspirantes.-

El proceso selectivo constará de dos fases:

1.- Primera fase CONCURSO en la que se valorarán los méritos aportados por los aspirantes y relacionados con las funciones a realizar.

Serán méritos computables únicamente los méritos alegados por los/as interesados/as de acuerdo con el baremo establecido en las bases de esta convocatoria y relacionadas con las funciones a desempeñar para el puesto.

Las personas participantes deberán aportar junto con la solicitud las copias de las certificaciones y méritos alegados, responsabilizándose los/as interesados/as de la veracidad de los documentos que presenten. Excepcionalmente, dada la relevancia de esta documentación en el procedimiento selectivo al ser de concurrencia competitiva para el acceso al empleo público, o en caso de que existan dudas derivadas de la calidad de la copia, se podrá solicitar el cotejo de las copias aportadas, requiriéndoseles la exhibición del documento original. Los méritos alegados serán relacionados en el modelo de solicitud y los mismos serán acreditados de la siguiente manera:

A) Experiencia Profesional. Puntuación máxima por este apartado: 10 puntos.

Se acreditará mediante presentación de certificación expedida por la Administración correspondiente, en la que se acrediten los servicios prestados con mención del periodo, plaza o puesto, tareas desempeñadas y el grupo de cotización, acompañado del correspondiente informe de vida laboral.

En caso de no incluirse todos y cada uno de estos aspectos en la certificación de la administración, ésta se acompañará también con el contrato de trabajo y con la vida laboral.

- Por cada mes de trabajo al servicio de la Administración Local en plaza o puesto igual o equivalente al que se opta: 0,12 puntos/mes.
- Por cada mes de servicios prestados en otras Administraciones Públicas en plaza o puesto igual o equivalente al que se opta: 0,08 puntos/mes.
- Por cada mes de servicios prestados en empresa privada en plaza o puesto igual o equivalente al que se opta: 0,02 puntos/mes.

A estos efectos no se computarán como servicios los que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

B) Participación en actividades formativas y/o de perfeccionamiento. La puntuación máxima por este apartado: 3 puntos.

La participación en actividades formativas y/o de perfeccionamiento como cursos, máster, seminarios, jornadas o acciones similares serán valorados siempre que se encuentren relacionados con la naturaleza de la plaza convocada, y hayan sido organizados, bien por una Administración Pública, o asociaciones o federaciones conformadas por éstas, o Universidad Pública, o Institución Privada cuando conste fehacientemente la colaboración de la



***Excmo. Ayuntamiento de
Martos.-***

Recursos Humanos.-

Administración Pública, o bien por alguna de las Organizaciones Sindicales con representación en la Corporación Local, colegios profesionales, organismo públicos, que guarden relación directa con el puesto de trabajo. Asimismo serán valorados, siempre que se den los requisitos enunciados, las acciones formativas o de perfeccionamiento sobre las siguientes materias: prevención de riesgos laborales, ofimática, igualdad de género y calidad en la Administración Pública.

B1 Por la participación como asistente:

La valoración de este apartado se hará a razón de 0,14 puntos por cada hora completa de curso recibido.

En caso de que la duración esté expresada sólo en días no serán computados.

Puntuación máxima por este apartado 2 puntos.

B.2 Por estar en posesión del Certificado de profesionalidad de limpiadora: 1 punto.

Puntuación máxima de este apartado 1 punto.

Calificación de la fase de Concurso: Comprenderá la suma de las puntuaciones obtenidas en los distintos apartados anteriormente descritos, con un máximo de 13 puntos.

2.- Segunda fase OPOSICIÓN.

Se compone de dos pruebas cada una de las pruebas tendrán carácter obligatorio y eliminatorio, y constará de dos ejercicios:

Primer ejercicio: de aptitud y conocimientos. Máximo 10 puntos.

Consistirá en responder en el plazo máximo de una hora un cuestionario de 20 preguntas, más 2 de reserva, con cuatro respuestas alternativas de las que sólo una será correcta, y dirigido a apreciar la capacidad de los/as aspirantes para el desempeño de las funciones y tareas de las plazas convocadas, relacionadas con el contenido del programa que figura en el Anexo III a estas Bases.

Las respuestas acertadas tienen un valor de 0,50 puntos, las no acertadas restarán 0,25 puntos y las no contestadas ni suman ni restan.

Quienes hayan realizado la prueba dispondrán de un plazo de 3 días naturales, para formular alegaciones o dirigir reclamaciones al Tribunal Calificador sobre la

plantilla correctora provisional, a contar desde el día siguiente a la fecha de su publicación. Dichas alegaciones o reclamaciones serán tenidas en cuenta por el Tribunal Calificador en sus deliberaciones, entendiéndose resueltas con la decisión que se derive de la publicación definitiva de la plantilla correctora, a salvo de los recursos que pudieran interponerse contra los actos definitivos o de trámite cualificados del proceso selectivo.

Segundo ejercicio: Máximo 10 puntos Consistirá en la resolución de un supuesto práctico de nivel básico relacionado con las funciones propias de una limpiadora/r de edificios públicos. El tiempo máximo para su realización será de 20 minutos.

3.- PUNTUACIONES.-

El primer ejercicio de la oposición será calificado de cero a diez puntos, siendo eliminados aquellos aspirantes que no alcancen la puntuación mínima de tres puntos.

El segundo ejercicio se calificará con una nota entre cero y diez puntos. Siendo eliminados aquellos aspirantes que no alcancen la puntuación mínima de cinco puntos De las notas emitidas por los miembros del Tribunal se hará la media, y aquellas notas que se separen en más de dos puntos respecto de esa media no se valorarán, por lo que se volverá a hacer una nueva media con las notas restantes.

Calificación de la fase de oposición: Comprenderá la suma de las puntuaciones obtenidas en los distintos apartados anteriormente descritos, con un máximo de 20 puntos.

La puntuación final, en orden a determinar los aspirantes que superan el proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las notas obtenidas en la fase de concurso más la fase de oposición.

En caso de empate en la calificación final, el orden de los aspirantes se establecerá atendiendo a la mejor puntuación obtenida en la segunda prueba; de persistir el empate, se tomará en consideración la puntuación obtenida en la primera prueba; y finalmente en el concurso.

NOVENA.- Relación de aprobados/as y propuesta de nombramiento de personal laboral.

En ningún caso podrá el Tribunal declarar aprobados mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas, excepto cuando así lo prevea la propia convocatoria.

No obstante, siempre que los órganos de selección hayan propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan



***Excmo. Ayuntamiento de
Martos.-***

Recursos Humanos.-

renuncias de aspirantes seleccionados, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del órgano de selección relación complementaria de las/os aspirantes que sigan a las/os propuestas/os, y que hayan superado el proceso selectivo, para su posible nombramiento como personal laboral.

Concluido el proceso selectivo el aspirante propuesto por el Tribunal y en un plazo de diez días hábiles a partir del día siguiente a la publicación del acta final deberá aportar en el Área de Recursos Humanos la documentación necesaria para acreditar que reúnen los requisitos y condiciones exigidos en la Base Tercera de la convocatoria y que es la siguiente:

- a) Original y fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
- b) Certificado médico oficial que acredite no padecer enfermedad ni defecto físico que le imposibiliten para el ejercicio de las funciones propias de la plaza a la que opta. Quienes dentro del plazo indicado, salvo supuesto de fuerza mayor, no presentasen la anterior documentación o de la misma se dedujese que carecen de algunos de los requisitos exigidos, no podrán ser propuestos para su nombramiento, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación, pudiendo ser propuesto el siguiente aspirante que le correspondiese por orden de puntuación total.

Comprobadas las condiciones de capacidad y demás requisitos exigidos en la convocatoria para poder ser nombrados personal laboral, realizará y publicará la propuesta de nombramiento de personal laboral a favor del aspirante que haya obtenido la mayor puntuación.

DÉCIMA.- Constitución de Bolsa.-

Los aspirantes que nos sean seleccionados en este proceso pero que hayan obtenido al menos 10 puntos totales, serán incluidos en una bolsa de trabajo temporal para cubrir eventualidades que surjan en este Ayuntamiento.

UNDÉCIMA.- Incidencias.-

El Tribunal podrá resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen desarrollo de proceso selectivo. En lo no previsto en las bases de la convocatoria, se estará a lo establecido en 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, y, en tanto en cuanto no se oponga o contradiga a la anterior, en lo dispuesto sobre la materia en la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; 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.

BASE FINAL.- Recursos.-

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de estas, podrán ser impugnados en los casos y formas establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

ANEXO I

MODELO SOLICITUD PARA LA PROVISIÓN DE DOS PLAZAS DE LIMPIADOR/A A TIEMPO PARCIAL VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MARTOS (JAÉN) MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO OPOSICIÓN PERTENECIENTE A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE 2022.-

DATOS DEL ASPIRANTE:

1er APELLIDO:

2º APELLIDO:

NOMBRE:

D.N.I.

FECHA NACIMIENTO:

DOMICILIO:

MUNICIPIO:

PROVINCIA:

C.P.:

CORREO ELECTRÓNICO:

TELÉFONO:

El abajo firmante DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD que cumple todos y cada uno de los requisitos establecidos en las Bases de la convocatoria para la provisión de 2 plazas de LIMPIADOR/A vacante en la Plantilla de Personal Laboral del Excmo. Ayuntamiento de Martos (Jaén) mediante el sistema de concurso



***Excmo. Ayuntamiento de
Martos.-***

Recursos Humanos.-

oposición pertenecientes a la Ofertas de Empleo Público de 2022 que presentará los justificantes de los mismos en el caso de ser seleccionado de conformidad con la BASE NOVENA.

Por lo que SOLICITO sea admitido en las pruebas selectivas a que se refiere la presente solicitud aportando los siguientes documentos.

- Instancia de participación, según modelo incluido en las presentes bases.
- Resguardo de abono de la tasa por derechos de examen.
- Fotocopia del documento nacional de identidad, pasaporte.
- Documentación acreditativa de los méritos alegados a tener en cuenta. Las personas que aleguen méritos, deberán aportar fotocopias de los documentos que sirvan de prueba para la justificación de aquellos.
- Hoja de autobaremación ANEXO II

Martos a.....de.....de 2025

FIRMA:_____

Excmo. Sr. Alcalde Ayuntamiento de Martos

PROTECCIÓN DE DATOS: En cumplimiento de la normativa vigente en materia de protección de datos de carácter personal, el Excmo. Ayuntamiento de Martos le informa que sus datos personales, obtenido mediante la cumplimentación de este documento van a ser incorporados para su tratamiento, en un fichero automatizado de gestión personal, que tratará a todos los participantes en la presente convocatoria conforme al procedimiento establecido en la misma. Puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, oposición y cancelación dirigiendo un escrito al Servicio de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Martos sito en Plaza Constitución, 1 23600 Martos (Jaén)".

ANEXO II

HOJA DE AUTOBAREMACIÓN PARA PARTICIPAR EN LAS PRUEBAS PARA CUBRIR 2 PLAZAS DE LIMPIADOR/A EN EL AYUNTAMIENTO DE MARTOS CORRESPONDIENTES A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE 2022.

Don Doña:	
Domicilio a efectos de notificaciones:	
Teléfono:	
AUTOBAREMACIÓN	PUNTOS
A. Valoración de méritos profesionales Máximo 10 Puntos.	
Por cada mes de trabajo al servicio de Administración Local en plaza o puesto igual o equivalente al que se opta: 0,12 puntos/mes.	
Por cada mes completo de servicios prestados en otras Administraciones Públicas en plaza o puesto igual o equivalente al que se opta: 0,08 puntos/mes.	
Por cada mes completo de servicios prestados en empresa privada en plaza o puesto igual al ofertado: 0,02 puntos	
B. Cursos de formación y/o perfeccionamiento. Máximo 3 puntos.	
B.1 Por la participación como asistente 0,14 puntos por cada hora completa de curso recibido. Máximo 2 puntos	
B2 Por estar en posesión del Certificado de profesionalidad de limpiadora: 1 punto.	
PUNTUACIÓN FINAL	

El /la abajo firmante, declara que son ciertos los datos consignados en este anexo y que reúne las condiciones señaladas en la convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en la solicitud.

En....., a.....de..... de 2025

Fdo:.....



*Excmo. Ayuntamiento de
Martos.-*

Recursos Humanos.-

ANEXO III

TEMA 1.- LA CONSTITUCIÓN ESPAÑOLA DE 1978. DERECHOS Y DEBERES FUNDAMENTALES.

TEMA 2.- CONCEPTOS GENERALES SOBRE SISTEMAS DE LIMPIEZA.

TEMA 3.- LA LIMPIEZA. CONCEPTOS BASICOS. PRODUCTOS DE LIMPIEZA. UTILIZACION Y USO.

TEMA 4.- TÉCNICAS DE LIMPIEZA.

TEMA 5.- LIMPIEZA DE ASEOS, MOBILIARIO Y OTROS.

TEMA 6.- PREVENCIÓN DE RIESGOS EN LA LIMPIEZA.