Administración Local

Ayuntamientos

SAN ANDRÉS DEL RABANEDO

Expte.: 8188/2025

Por Acuerdo de Junta de Gobierno Local de 28 de octubre de 2025, se ha aprobado la convocatoria junto con las Bases de selección, que a continuación se reproducen, para la provisión en propiedad de una plaza de Auxiliar de Limpieza del Servicio de Limpieza de Interiores del Ayuntamiento de San Andrés del Rabanedo (León), incluida en la Oferta de Empleo Público del año 2023.

BASES REGULADORAS DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN POR TURNO LIBRE DE UNA PLAZA DE AUXILIAR DE LIMPIEZA DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE INTERIORES DEL AYUNTAMIENTO DE SAN ANDRÉS DEL RABANEDO (LEÓN)

Base primera. Características de la plaza.

1.1. El presente proceso selectivo se convoca para la provisión, mediante turno libre, de una plaza de la categoría profesional de Auxiliar de Limpieza del Servicio de Limpieza de Interiores (grupo V), como personal laboral fijo. La plaza convocada corresponde a la Oferta de Empleo Público de este Ayuntamiento para 2023, que fue objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de León número 247, de fecha 30 de diciembre de 2023.

La plaza convocada está dotada de las retribuciones que correspondan según el VI Convenio Colectivo para los Empleados/as Públicos/as del Ayuntamiento de San Andrés del Rabanedo (León).

1.2. Reserva discapacidad. En el presente proceso selectivo la plaza que se convoca no está reservada a personas con discapacidad.

1.3. Régimen de jornada y funciones específicas del puesto de trabajo.

El puesto de trabajo está sujeto a jornada especial, en atención a las peculiares condiciones del servicio, que de ordinario será de lunes a sábado y en jornada partida, siempre de conformidad con la normativa laboral y/o el convenio colectivo aplicable.

Son funciones básicas y específicas del puesto de trabajo las siguientes:

- Limpieza diaria interior en profundidad de todas las instalaciones municipales que sean encomendadas a este servicio: Casa Consistorial, Escuelas, Centros Sociales, Casas de Cultura, Piscinas Municipales, Centros de Ocio, Centros Educativos, Centros Deportivos y cualesquiera otros centros o dependencias de titularidad o uso municipal.
- Otros trabajos relacionados con la limpieza de carácter extraordinario o esporádico.
- En general, cumplir con las tareas e instrucciones que provengan del superior y que estén dirigidas a efectuar con eficiencia y calidad la prestación de forma integral y completa del servicio genérico denominado “limpieza de interiores”.

Base segunda. Normativa aplicable.

El presente proceso selectivo se regirá por lo establecido en las presentes Bases, por lo dispuesto en el Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, así como por la demás normativa en materia de selección de personal que pueda resultar de aplicación.

Base tercera. Sistema selectivo y calificación.

El procedimiento de selección se realizará mediante el sistema de oposición, que constará de los ejercicios recogidos en el Anexo II.

Base cuarta. Publicidad de las Bases y de las actuaciones del proceso.

4.1. Publicidad de las Bases. Las presentes Bases serán objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de León y en el *Boletín Oficial de la Comunidad de Castilla y León,* insertándose un Extracto de la convocatoria en el B*oletín Oficial del Estado*, siendo la fecha de esta última inserción la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias.

4.2. Publicidad de las actuaciones. Todas las actuaciones referidas al presente proceso selectivo que deban ser objeto de publicidad conforme a estas Bases y a la legislación aplicable serán efectuadas a través del tablón de anuncios de la Sede Electrónica de este Ayuntamiento

(https://aytosanandres.es),

salvo aquellas en que expresamente se disponga otra forma de publicidad, apercibiéndolo en debida forma a los interesados.

CVE del anuncio: BOP-LE-2025-214012
Verificable en https://bop.dipuleon.es
Página 1 de 11 del anuncio
CVE del boletín: BOP-LE-2025-214
Verificable en https://bop.dipuleon.es
BOP Boletín Oficial de la Provincia de León

Base quinta. Requisitos de las personas aspirantes.

Para ser admitido/a a tomar parte en las pruebas selectivas las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Nacionalidad. 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 Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, en el supuesto de acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.

b) Capacidad. Poseer la capacidad funcional (aptitud física y mental) para el desempeño de las tareas del puesto de trabajo.

c) Edad. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, salvo que la normativa específica determine una diferente.

d) Habilitación. No haber sido separado/a 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) Titulación: Estar en posesión del Certificado de Escolaridad, del título de Graduado Escolar o equivalente, o en condiciones de obtenerlo dentro del plazo de presentación de solicitudes. Asimismo, se estará a lo dispuesto en la Orden ECD/1417/2012, de 20 de junio, por la que se establece la equivalencia del Certificado de Escolaridad y de otros estudios con el título de Graduado Escolar regulado en la Ley 14/1970, de 4 de agosto, General de Educación y Financiamiento de la Reforma Educativa, a efectos laborales. En los mismos términos será de aplicación la disposición adicional trigésimoprimera de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación. 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. Este requisito no será exigible a los/las aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de derecho comunitario.

Base sexta. Solicitudes.

6.1. Modelo de solicitud. Quienes deseen participar en estas pruebas selectivas deberán cumplimentar la solicitud según modelo oficial inserto como Anexo I a estas Bases, que será facilitado gratuitamente en el Registro General del Ayuntamiento de San Andrés del Rabanedo (León) o se podrá descargar a través del tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento para su presentación de forma telemática o presencial.

6.2. Tasa por derechos de examen. La participación en el presente proceso selectivo no está sujeta al pago de tasas.

6.3. Plazo de presentación. El plazo de presentación de solicitudes para tomar parte en este proceso selectivo será de veinte días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio del extracto de la convocatoria en el «*Boletín Oficial del Estado*». En este Extracto figurará la oportuna referencia al número y fecha del Boletín Oficial de la Provincia de León, así como del *Boletín Oficial de la Comunidad de Castilla y León* en que se hayan publicado íntegramente la convocatoria y sus Bases.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del/de la aspirante.

6.4. Lugar de presentación de la solicitud. La solicitud de participación en el presente proceso selectivo podrá realizarse por cualquiera de los siguientes medios:

a) Telemáticamente, a través de la Sede Electrónica de la página web del Ayuntamiento de San Andrés del Rabanedo (León).

b) Presencialmente, en soporte papel, en el Registro General de Entrada del Ayuntamiento de San Andrés del Rabanedo (León), sito en la calle Los Picones, sin número, de la localidad de San Andrés del Rabanedo, León, CP 24191, o en cualquiera de los lugares y formas establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

6.5. Solicitud de adaptaciones y ajustes. Las personas que, cumpliendo los requisitos de admisión, concurran al proceso selectivo y puedan presentar especial dificultad para la realización de las pruebas selectivas, podrán solicitar las adaptaciones y los ajustes de tiempos y medios que precisen para la realización de las pruebas en condiciones de igualdad. A tal efecto, los/as interesados/as deberán formular en el modelo de solicitud la petición concreta de adaptación en

CVE del anuncio: BOP-LE-2025-214012
Verificable en https://bop.dipuleon.es
Página 2 de 11 del anuncio
CVE del boletín: BOP-LE-2025-214
Verificable en https://bop.dipuleon.es
BOP Boletín Oficial de la Provincia de León

la que se reflejen las necesidades específicas para acceder al proceso selectivo en condiciones de igualdad.

6.6. Protección de datos personales. Los datos personales recogidos en las solicitudes para tomar parte en el proceso selectivo serán tratados con la única finalidad de la gestión de las pruebas selectivas y las comunicaciones necesarias para ello. El nombre, apellidos y número del documento de identidad se publicarán en 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.

Base séptima. Tribunal de selección.

7.1. Nombramiento y composición. El Tribunal de selección será nombrado por el órgano municipal competente dentro del plazo máximo de dos meses, desde la fecha de la publicación de la lista provisional de admitidos. Este plazo podrá ser prorrogado por una sola vez, por causas justificadas y previa resolución motivada.

El Tribunal estará constituido como mínimo por un/a Presidente/a, tres Vocales y un/a Secretario/a.

7.2. Requisitos de los miembros del Tribunal. No podrán formar parte del Tribunal los funcionarios interinos, el personal laboral indefinido no fijo o temporal y el personal eventual. Tampoco podrá formar parte del Tribunal el personal que hubiese realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la presente convocatoria.

Todos los miembros del Tribunal deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada y ser funcionarios de carrera o personal laboral fijo, salvo el/la Secretario/a, que deberá ser en todo caso funcionario de carrera.

El Tribunal no podrá estar formado mayoritariamente por funcionarios o personal laboral fijo pertenecientes a la misma Categoría objeto de selección.

7.3. Funcionamiento. El Tribunal ajustará su actuación a los principios de objetividad, imparcialidad, profesionalidad, agilidad y eficacia, y responderá al principio de presencia equilibrada de mujeres y hombres, salvo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 y la disposición adicional primera de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres, así como en el artículo 60.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y en el artículo 14 de la Constitución Española, debiendo el Tribunal velar por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos.

7.4. La pertenencia al Tribunal es siempre a título individual, por lo que sus miembros son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las Bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración del proceso selectivo, así como del deber de sigilo profesional y el respeto a la legalidad.

7.5. Dudas e incidencias. El Tribunal resolverá todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las Bases de la convocatoria durante el desarrollo de las pruebas selectivas y adoptará los acuerdos que garanticen el buen orden del proceso en lo no previsto expresamente por aquéllas. El Tribunal calificador podrá desarrollar y especificar los criterios de valoración y calificación de los ejercicios, haciéndolos públicos con antelación a la celebración de los mismos para conocimiento de los/las aspirantes. Las incidencias que puedan surgir respecto a la admisión de aspirantes en las sesiones de celebración de exámenes serán resueltas por el Tribunal, quien dará traslado al órgano competente.

El Tribunal podrá requerir a los/as aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatarse que alguno de los/las aspirantes no reúne uno o varios de los requisitos, el Tribunal, previa audiencia al interesado, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el/la aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes. Contra la resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

Si durante el desarrollo del proceso selectivo el Tribunal tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguno de los/las aspirantes carece de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones habituales de la categoría objeto de la convocatoria, recabará informe preceptivo de los órganos técnicos competentes, el cual será evacuado en el plazo máximo de diez días, y tendrá el carácter de determinante para resolver sobre la incidencia. De esta actuación se dará conocimiento al interesado, al objeto de que pueda formular las alegaciones que estime oportunas. Si del contenido del informe se desprende que el/la aspirante carece de capacidad funcional, el Tribunal, previa audiencia del interesado, emitirá propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo dirigida al órgano competente. Hasta que se dicte la oportuna resolución por el órgano competente el/la aspirante podrá continuar participando condicionadamente en el proceso selectivo.

CVE del anuncio: BOP-LE-2025-214012
Verificable en https://bop.dipuleon.es
Página 3 de 11 del anuncio
CVE del boletín: BOP-LE-2025-214
Verificable en https://bop.dipuleon.es
BOP Boletín Oficial de la Provincia de León

El Tribunal podrá excluir a aquellos/as aspirantes en cuyas hojas de examen figuren nombres, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los autores o lleven a cabo cualquier actuación de tipo fraudulento durante la realización de los ejercicios. Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración sin perjuicio de que ésta pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

7.6. El Tribunal se constituirá en el plazo máximo de treinta días, a partir de su designación, previa convocatoria efectuada por el Presidente a los miembros titulares o suplentes.

7.7. El Tribunal podrá solicitar al órgano gestor del proceso el nombramiento del personal colaborador o de los asesores especialistas que estime necesarios para el desarrollo de las pruebas, a quienes les serán de aplicación las mismas prohibiciones de participación, causas de abstención y recusación que a los miembros del Tribunal de selección.

7.8. A efectos de comunicaciones e incidencias el Tribunal tendrá su sede en el Ayuntamiento de San Andrés del Rabanedo, León, calle Los Picones, sin número, CP 24191, San Andrés del Rabanedo, León.

Base octava. Desarrollo del proceso selectivo.

8.1. Lista provisional de admitidos y excluidos. Terminado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano competente dictará, en el plazo máximo de dos meses, una resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. Este plazo podrá ser prorrogado por una sola vez, por causas justificadas y previa resolución motivada.

La resolución deberá publicarse en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica de este Ayuntamiento (https://aytosanandres.es) y contendrá la lista completa de aspirantes admitidos y excluidos.

8.2. Subsanación de solicitudes. Los/as aspirantes excluidos/as expresamente, así como los que no figuren en la relación de admitidos, ni en la de excluidos, dispondrán de un plazo único e improrrogable de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución, para subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa.

No tendrá carácter subsanable la presentación extemporánea de la solicitud de participación.

Los errores en la consignación de los datos personales se rectificarán de oficio o a instancia del interesado en cualquier momento del proceso selectivo.

Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

8.3. Resolución definitiva de admitidos y excluidos. Finalizado el plazo de subsanación de defectos de las solicitudes, se publicará en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica de este Ayuntamiento (https://aytosanandres.es), en el plazo máximo de un mes, una resolución declarando aprobada la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos. A propuesta del Tribunal y siempre que haya una antelación mínima de diez días naturales, se podrá indicar en la citada resolución, la fecha, lugar y hora de realización de la primera prueba que hubiera de realizarse, sin perjuicio de que con anterioridad el Tribunal publique las mismas mediante el oportuno anuncio.

8.4. Orden de actuación. El orden de actuación de los/as aspirantes se iniciará alfabéticamente por el primero de la letra que resultara del sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la administración Pública a que se refiere el artículo 17 del 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.

A estos efectos se hace constar que la letra del sorteo realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública para el período 2024-2025 es la "V".

8.5. Plazo entre ejercicios. Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba, hasta el comienzo del siguiente, deberán transcurrir un mínimo de 72 horas y un máximo de 45 días naturales.

8.6. Plazo de publicación del anuncio de celebración de pruebas. Una vez realizado el primer ejercicio, la publicación de los sucesivos anuncios de celebración de las restantes pruebas se harán públicos por el Tribunal con 12 horas, al menos, de antelación al comienzo de éste, si se trata del mismo ejercicio, o de 24 horas, si se trata de uno nuevo. Estos anuncios se harán públicos en los locales donde se haya celebrado la prueba anterior, en la sede del Tribunal, y en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de San Andrés del Rabanedo, León.

8.7. Llamamientos. Los/as aspirantes podrán ser convocados para cada ejercicio en llamamiento único o en varios llamamientos, y serán excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal.

CVE del anuncio: BOP-LE-2025-214012
Verificable en https://bop.dipuleon.es
Página 4 de 11 del anuncio
CVE del boletín: BOP-LE-2025-214
Verificable en https://bop.dipuleon.es
BOP Boletín Oficial de la Provincia de León

8.8. Identificación. Los/as aspirantes acudirán a todos los ejercicios o pruebas provistos de su Documento Nacional de Identidad o pasaporte. En cualquier momento del proceso selectivo el Tribunal podrá requerir a los/las aspirantes la acreditación de su identidad mediante la exhibición de estos documentos.

8.9. Anonimato de los/as aspirantes. El Tribunal calificador adoptará las medidas necesarias para garantizar que los ejercicios sean corregidos sin que se conozca la identidad de los/las aspirantes.

8.10. Reclamaciones contra las preguntas formuladas. Sin perjuicio de los recursos administrativos que procedan, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días naturales, desde el siguiente a la realización del correspondiente ejercicio de la fase de oposición, para plantear reclamaciones contra las preguntas formuladas. Dichas reclamaciones debidamente documentadas se dirigirán a la sede del Tribunal. El Tribunal resolverá las reclamaciones con carácter previo a la corrección del correspondiente ejercicio y hará pública su decisión en la resolución de aprobados.

8.11. Puntuaciones de los ejercicios y reclamación contra las valoraciones. Concluido cada uno de los ejercicios, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes que hayan alcanzado el mínimo establecido para superarlo, con indicación de la puntuación o la valoración obtenida. Asimismo, el Tribunal hará pública, en listado independiente, la relación de calificaciones obtenidas por las personas aspirantes que, habiendo concurrido a la realización del ejercicio, no lo hubieran superado. Con independencia del plazo de reclamación al que se refiere el párrafo anterior, una vez publicadas las valoraciones de cada ejercicio, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de dos días hábiles, para plantear reclamaciones contra la puntuación o valoración obtenida. El Tribunal resolverá las reclamaciones planteadas con carácter previo a la publicación de las valoraciones definitivas de cada ejercicio.

8.12. Aplazamiento del proceso. Si alguna de las personas aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de embarazo de riesgo o parto debidamente acreditados, aquél quedará aplazado para ellas, reanudándose a la terminación de la causa, siempre y cuando tal aplazamiento no menoscabe el derecho del resto de los/las aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables; este extremo deberá ser valorado por el Tribunal. En tal caso, la realización de las pruebas pendientes deberá tener lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

Base novena. Aspirante seleccionado/a, resolución del proceso selectivo y presentación de documentación.

9.1. Publicación de la persona aspirante aprobado/a. Al finalizar el proceso selectivo y dentro del plazo máximo de un mes, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica de este Ayuntamiento (https://aytosanandres.es), la identidad de la persona aspirante que ha superado el proceso selectivo, con la puntuación total obtenida. Dicho plazo podrá ser prorrogado por causas justificadas y previa resolución motivada.

9.2. Número de aspirantes seleccionados. El Tribunal elevará al órgano competente la identidad de la persona aspirante que ha superado el proceso selectivo y no podrá declarar que han superado las pruebas un número de aspirantes superior al de la plaza convocada. No obstante, para asegurar la cobertura de la plaza convocada, el órgano convocante podrá requerir al órgano de selección la relación complementaria de aspirantes aprobados que sigan al propuesto, cuando se produzca alguna de las siguientes circunstancias:

a) Que se registre la renuncia expresa o tenga lugar el fallecimiento de la persona aspirante que ha superado el proceso selectivo antes de la toma de posesión del puesto adjudicado.

b) Que la persona aspirante que ha superado el proceso selectivo no presente la documentación exigida o del examen de ésta se deduzca que carece de los requisitos establecidos en la convocatoria.

9.3. Resolución del proceso selectivo. Mediante acto administrativo dictado por el órgano competente para resolver el proceso selectivo, se declarará la persona aspirante que ha superado el mismo, habilitando el plazo para la presentación de la documentación a la que se refiere el apartado siguiente y ordenando su publicación en la forma establecida en la base cuarta.

9.4. Plazo y documentación a presentar. En el plazo de veinte días naturales, a contar desde el día siguiente a la publicación de la resolución del proceso selectivo, la persona aspirante seleccionada deberá presentar la siguiente documentación:

a) Fotocopia compulsada o fotocopia, acompañada de su original, del DNI, pasaporte o cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad en vigor, así como de los demás documentos requeridos como requisito de admisión para tomar parte en el proceso selectivo.

b) Declaración o promesa de no hallarse inhabilitado/a, por sentencia firme, para el ejercicio de funciones públicas, ni de haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquier Administración Pública. Los/las aspirantes cuya nacionalidad no sea

CVE del anuncio: BOP-LE-2025-214012
Verificable en https://bop.dipuleon.es
Página 5 de 11 del anuncio
CVE del boletín: BOP-LE-2025-214
Verificable en https://bop.dipuleon.es
BOP Boletín Oficial de la Provincia de León

la española deberán acreditar, igualmente, no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida el acceso a la función pública en su Estado.

Ante la imposibilidad debidamente justificada de presentar los documentos señalados, podrá acreditarse que se reúnen las condiciones exigidas en la convocatoria mediante cualquier prueba admisible en derecho.

9.5. Falta de presentación de documentación o carencia de requisitos. Salvo casos de fuerza mayor, si dentro del plazo fijado no presenta la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en las Bases de la convocatoria, quedará apartada del procedimiento y sin efectos todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad de la solicitud de participación.

Base décima. Adjudicación de destino y nombramiento.

10.1. Adjudicación del puesto y declaración como personal laboral fijo. La adjudicación del puesto y la resolución de contratación como personal laboral fijo se realizará en el plazo máximo de cuatro meses desde la publicación de la resolución del procedimiento selectivo en el Boletín Oficial de la Provincia de León.

10.2. Formalización del contrato de trabajo e incorporación al puesto. La resolución a la que se refiere el apartado anterior, determinará la fecha de formalización del contrato de la persona que hubiese superado el proceso selectivo, así como la de su posterior incorporación al puesto de trabajo.

10.3. Periodo de prueba: El contrato de trabajo formalizado estará sujeto a un periodo de prueba de un mes. Transcurrido y superado el período de prueba, el/la trabajador/a será fijo/a, computándose a todos los efectos este periodo como de antigüedad en la plantilla. Si al inicio del periodo de prueba el/la trabajador/a mantuviera relación laboral de carácter fijo con la Administración del Ayuntamiento de San Andrés del Rabanedo, León, en virtud de contrato anterior, quedará en situación de suspensión del contrato de trabajo con reserva del puesto hasta que se haya superado el periodo de prueba o se materialice la opción por uno de los dos contratos, quedando en excedencia del otro. El periodo de prueba es incompatible con la situación de liberación sindical del/de la trabajador/a. No será exigible periodo de prueba cuando el/la trabajador/a haya desempeñado con anterioridad y de forma fehaciente en el Ayuntamiento de San Andrés del Rabanedo, por periodo igual o superior al aquí establecido, las mismas funciones.

10.4. Falta de formalización del contrato: No adquirirá la condición de personal laboral fijo y perderá todos los derechos adquiridos durante el proceso selectivo, quedando anuladas todas sus actuaciones, el/la aspirante aprobado/a que, sin causa justificada, no formalice el contrato de trabajo dentro del plazo establecido para ello.

Base undécima. Bolsa de empleo temporal.

11.1. Constitución. Aquellos aspirantes que, cumpliendo los requisitos exigidos en la convocatoria, hubieran superado todos los ejercicios del proceso selectivo y no hayan obtenido plaza, quedarán integrados en una bolsa de empleo temporal que podrá ser utilizada para la contratación como personal laboral temporal correspondiente a la categoría de la plaza objeto de convocatoria.

11.2. Publicación de la lista. A estos efectos, una vez publicada la resolución de contratación como personal laboral fijo a quien haya superado el proceso, el órgano competente publicará la relación de aspirantes que deban integrar la correspondiente bolsa de empleo temporal, ordenados por puntuación.

11.3. Funcionamiento de la bolsa.

Los llamamientos se realizarán respetando el orden de prelación determinado por la suma de la puntuación obtenida en este proceso selectivo, que pasarán a ocupar interinamente el puesto de trabajo, a tiempo completo y por el periodo que fuera necesario o el máximo legalmente establecido.

La llamada se realizará por vía telefónica y, a tal efecto, los integrantes de la bolsa deberán tener actualizado su número de teléfono. La comunicación telefónica se realizará mediante un mínimo de tres intentos de contacto entre las 9.00 y las 14.00 horas, con un intervalo de sesenta minutos entre cada llamada. Quedará anotación escrita de lo que se indica en este número en el servicio correspondiente, dándose traslado inmediato de informe escrito al Secretario de la Corporación para conocimiento y constancia.

En caso de no poder contactar por esta vía con la persona que corresponda, se procederá al envío de un correo electrónico, con solicitud de acuse de recibo, a la dirección facilitada en la solicitud de participación. Si transcurridas veinticuatro horas desde el envío del correo electrónico, el/la aspirante no manifiesta su aceptación, o en su caso, manifiesta la renuncia al nombramiento (que deberá ser remitida por correo electrónico al Ayuntamiento de San Andrés del Rabanedo), el/la aspirante pasará a ocupar el último lugar del orden de prelación de la lista de aspirantes que integran la bolsa, procediéndose a llamar al/a la siguiente aspirante según el orden de prelación de la bolsa.

CVE del anuncio: BOP-LE-2025-214012
Verificable en https://bop.dipuleon.es
Página 6 de 11 del anuncio
CVE del boletín: BOP-LE-2025-214
Verificable en https://bop.dipuleon.es
BOP Boletín Oficial de la Provincia de León

La falta de aceptación del nombramiento sin causa justificada o la renuncia al mismo una vez se haya formalizado la contratación, 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 deberán acreditarse documentalmente, que justifican la renuncia a un nombramiento y que implican el mantenimiento del puesto dentro de la bolsa de empleo temporal:

1ª.- Estar en situación de ocupado/a.

2ª.- Estar en situación de incapacidad temporal por accidente, 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.

3ª.- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

Finalizado el contrato de trabajo temporal, el/la aspirante se reintegrará automáticamente en la bolsa en la misma posición u orden en que se encontraba.

Las personas incluidas en la bolsa de empleo tendrán la obligación de mantener permanentemente actualizados sus datos de contacto.

La bolsa de empleo temporal tendrá vigencia hasta que el Ayuntamiento de San Andrés del Rabanedo constituya otra de la misma categoría profesional.

Base duodécima. Recursos.

Estas Bases, la convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de la misma o de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los/as interesados/as en los casos y en la forma previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra las resoluciones y actos del Tribunal, así como contra sus actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión, podrá interponerse recurso de alzada ante el órgano que procedió al nombramiento del/de la Presidente/a del Tribunal.

Base decimotercera. Legislación aplicable.

Al proceso selectivo le será de aplicación lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de la Bases de Régimen Local; en el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, 781/1986, de 18 de abril; 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; en la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y restante normativa de aplicación.

CVE del anuncio: BOP-LE-2025-214012
Verificable en https://bop.dipuleon.es
Página 7 de 11 del anuncio
CVE del boletín: BOP-LE-2025-214
Verificable en https://bop.dipuleon.es
BOP Boletín Oficial de la Provincia de León

ANEXO I

SOLICITUD DE ADMISIÓN A PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL LABORAL

Denominación de la plaza:

Auxiliar de Limpieza del Servicio de Limpieza de Interiores

Oferta Pública de Empleo: 2023

Datos personales:

DNI/pasaporte: ……

Nombre/primer apellido/segundo apellido: ……
……

Fecha de nacimiento: ……/……../……. nacionalidad: .....……

Domicilio:

Calle/plaza/otro: ……número …….. piso …… puerta ……

Código postal …… localidad …… provincia ……

Datos de contacto:

Teléfono: ……

Correo electrónico: ……

La persona firmante solicita ser admitido/a para participar en las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y declara:

1º.- Que son ciertos los datos consignados en ella.

2º.- Que conoce y acepta en su totalidad las Bases de la presente convocatoria.

3º.- Que reúne las condiciones exigidas en las Bases de la convocatoria en la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, comprometiéndose a acreditar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

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

(firma)

(Continúa al dorso)

Sra. Alcaldesa del Ayuntamiento de San Andrés del Rabanedo (León)

CVE del anuncio: BOP-LE-2025-214012
Verificable en https://bop.dipuleon.es
Página 8 de 11 del anuncio
CVE del boletín: BOP-LE-2025-214
Verificable en https://bop.dipuleon.es
BOP Boletín Oficial de la Provincia de León

DORSO DE LA SOLICITUD DE ADMISIÓN DEL ANEXO I

En atención a mis circunstancias personales deseo hacer constar:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, así como por el Reglamento 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo del 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas, le informamos que los datos de carácter personal serán tratados por el Ayuntamiento de San Andrés del Rabanedo e incorporados a la actividad de tratamiento "Selección y provisión de puestos de trabajo", con la finalidad de selección de personal y provisión de puestos de trabajo mediante convocatorias públicas a fin de tramitar su solicitud y resolver la convocatoria en la que participa, finalidad basada en el cumplimiento de obligaciones legales. Los datos pueden ser comunicados a la Dirección General de la Función Pública, publicados en el Boletín Oficial de la Provincia y la página web del Ayuntamiento, y serán conservados el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se han recabado y determinar las posibles responsabilidades derivadas. Puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, delimitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos, cuando procedan, ante el Ayuntamiento de San Andrés del Rabanedo, León, bien a través de la Sede Electrónica o de modo presencial. No hay previsión de transferencias a terceros países. Podrá presentar reclamación ante la Autoridad de Control en materia de Protección de Datos competente, especialmente cuando no haya obtenido satisfacción en el ejercicio de sus derechos, mediante escrito dirigido a la Agencia Española de Protección de Datos, c/Jorge Juan, n.º 6, 28001, Madrid o bien accediendo a su Sede Electrónica:

https://sedeagpd.gob.es/sede-electronica-web/

CVE del anuncio: BOP-LE-2025-214012
Verificable en https://bop.dipuleon.es
Página 9 de 11 del anuncio
CVE del boletín: BOP-LE-2025-214
Verificable en https://bop.dipuleon.es
BOP Boletín Oficial de la Provincia de León

ANEXO II

PRUEBAS DEL PROCESO SELECTIVO

El sistema selectivo será el de oposición. La calificación definitiva del proceso estará determinada por las calificaciones obtenidas en las diferentes pruebas del conjunto del proceso.

La fase de oposición constará de las siguientes pruebas, que serán desarrolladas en este orden: 1. Prueba de conocimientos. 2. Prueba práctica.

1. Prueba de conocimientos.

Consistirá en contestar un cuestionario formado por veinte (20) preguntas que versarán sobre todo el contenido del temario recogido en el Anexo III. Las personas aspirantes dispondrán de un tiempo máximo de noventa (90) minutos para su cumplimentación. Con carácter previo a su realización el Tribunal fijará los criterios de calificación, que podrán versar, además del contenido desarrollado, sobre la claridad en la exposición, orden de ideas, presentación, corrección ortográfica u otros que se fijen.

Este ejercicio será calificado de cero (0) a diez (10) puntos, debiendo alcanzar una puntuación mínima de cinco (5) puntos para poder superarlo. La puntuación de cada aspirante será la media aritmética de las calificaciones de todos los miembros presentes en el Tribunal, debiendo concretarse previamente el nivel de decimales para evitar en lo posible que se produzcan empates. Cuando entre las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal exista una diferencia de tres o más enteros, serán automáticamente excluidas las calificaciones máxima y mínima, hallándose la puntuación media entre las calificaciones restantes. En el caso de existir más de una calificación máxima y/o mínima se excluirá una sola de ellas. Este criterio de exclusión se aplicará una única vez en cada aspirante y ejercicio, aunque continúe habiendo una diferencia de tres o más enteros en las puntuaciones de los miembros del Tribunal. Las puntuaciones otorgadas, así como la valoración final, deberán reflejarse en el acta que se levantará al efecto.

El Tribunal publicará la puntuación de este ejercicio con dos decimales

2.- Prueba práctica.

Consistirá en la realización, de una prueba práctica relacionada con las tareas objeto del puesto de trabajo. Se valorarán aspectos como la rapidez, destreza, conocimiento de la materia o el resultado final. Dicha prueba será determinada por el Tribunal calificador inmediatamente antes del inicio del desarrollo del ejercicio. El tiempo para la realización de esta prueba será de un máximo de treinta minutos. Los criterios para su calificación de la prueba serán determinados por el Tribunal previamente a la realización de la misma.

Para la ejecución de esta prueba el Tribunal podrá incorporar a asesores o especialistas externos, que tendrán voz, pero no voto, en su valoración.

De ser necesario para el buen funcionamiento del proceso, esta prueba podrá realizarse por grupos, en días y lugares distintos, concretándose estas circunstancias en el anuncio de la convocatoria para la celebración de la misma. En el caso de que se propongan varias pruebas prácticas se indicará previamente por el Tribunal la puntuación de cada una de ellas, concretándose, si los hubiera, la puntuación de cada subapartado. Las personas aspirantes dispondrán de los medios que fije el Tribunal para realizar la prueba práctica.

Esta prueba será calificada de cero (0) a diez (10) puntos, debiendo alcanzar una puntuación mínima de cinco (5) puntos para poder superarlo. La puntuación de cada aspirante será la media aritmética de las calificaciones de todos los miembros presentes en el Tribunal, debiendo concretarse previamente el nivel de decimales para evitar en lo posible que se produzcan empates. Cuando entre las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal exista una diferencia de tres o más enteros, serán automáticamente excluidas las calificaciones máxima y mínima, hallándose la puntuación media entre las calificaciones restantes. En el caso de existir más de una calificación máxima y/o mínima se excluirá una sola de ellas. Este criterio de exclusión se aplicará una única vez en cada aspirante y ejercicio, aunque continúe habiendo una diferencia de tres o más enteros en las puntuaciones de los miembros del Tribunal. Las puntuaciones otorgadas, así como la valoración final, deberán reflejarse en el acta que se levantará al efecto.

El Tribunal publicará la puntuación de este ejercicio con dos decimales.

Calificación final

La calificación final vendrá determinada por la suma de las calificaciones obtenidas en las dos pruebas de la oposición. En caso de empate se dirimirá, de forma sucesiva, a favor de la mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio y después en el primer ejercicio. De continuar produciéndose el empate, este se dirimirá a favor del sexo menos representado en la categoría del puesto de trabajo a cubrir y, si persistiera el empate, se acudirá a resolver mediante sorteo.

CVE del anuncio: BOP-LE-2025-214012
Verificable en https://bop.dipuleon.es
Página 10 de 11 del anuncio
CVE del boletín: BOP-LE-2025-214
Verificable en https://bop.dipuleon.es
BOP Boletín Oficial de la Provincia de León

ANEXO III

TEMARIO DE LA OPOSICIÓN DE AUXILIAR DE LIMPIEZA DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE INTERIORES

Parte general

Tema 1.- La Constitución Española de 1978. Derechos y deberes fundamentales.

Tema 2.- La organización territorial del Estado. La Administración del Estado. La Administración Autonómica. La Administración Local. Clases de Entes locales.

Tema 3.- El municipio. El Alcalde. Tenientes de Alcalde y Concejales. El Pleno. La Junta de Gobierno Local.

Tema 4.- El personal al servicio de las Administraciones Públicas: Derechos y deberes.

Tema 5.- Derecho de negociación colectiva, participación y representación. La Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

Tema 6.- La igualdad efectiva de mujeres y hombres: El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Régimen jurídico para la igualdad real y efectiva, y para la garantía de los derechos de las personas LGTBIQ+: Disposiciones generales.

Tema 7.- El municipio de San Andrés del Rabanedo. Población. Organización. Núcleos urbanos.

Parte específica

Tema 1.- Organización y control del servicio de limpieza en centros públicos y administrativos. Funciones del personal de limpieza.

Tema 2.- Productos de limpieza: Tipos de productos, aplicación, composición y propiedades. Etiquetado, manipulación, trasvase y almacenamiento. Evacuación y reciclaje.

Tema 3.- Utensilios y maquinaria de limpieza. Mantenimiento y conservación.

Tema 4.- Limpieza de suelos y escaleras. Limpieza de paredes y techos.

Tema 5.- Limpieza de baños, aseos públicos y urinarios.

Tema 6.- Limpieza de ventanas, cristales y espejos.

Tema 7.- Limpieza de muebles de madera, de cuero y tapizados.

Tema 8.- La limpieza de áreas administrativas en edificios públicos.

Contra las presentes Bases y la Resolución que aprueba las mismas y que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer recurso de reposición, con carácter potestativo, ante el órgano que lo adoptó, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de su publicación, el cual se entenderá desestimado si transcurre un mes, desde su presentación sin que se le notifique resolución alguna. Asimismo. Se podrá también interponer recurso contencioso-administrativo directo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de León, bien directamente, en el plazo de dos meses. a contar desde el día siguiente al de su publicación, o bien tras interponer recurso de reposición, en el plazo de dos meses. a contar desde el día siguiente al de la recepción de la notificación que contenga la resolución del recurso de reposición o en el plazo de seis meses, a contar desde el día siguiente al transcurso de un mes desde la interposición del mismo sin que se haya resuelto expresamente. No obstante, se podrá interponer cualquier otro recurso que se estime procedente.

Lo que se hace público para su conocimiento y efectos, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 112 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y los artículos 8.1, 25.1 y 46.1 de la Ley 29/98 de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

San Andrés del Rabanedo, a 6 de noviembre de 2025.–La Alcaldesa, Ana María Fernández Caurel.

CVE del anuncio: BOP-LE-2025-214012
Verificable en https://bop.dipuleon.es
Página 11 de 11 del anuncio
CVE del boletín: BOP-LE-2025-214
Verificable en https://bop.dipuleon.es
BOP Boletín Oficial de la Provincia de León