



AYUNTAMIENTO DE ROMANGORDO (CÁCERES)

C. I. F. P-1016300-D Plaza de España, 1. 10.359-Tfn.927576581-Fax 927576525- romangordo@campoaranuelo.org

EXPEDIENTE Nº 92 /2024

BASES PARA LA SELECCION Y CONTRATACIÓN POR CONCURSO DE UN /A TRABAJADOR /A CON LA CATEGORIA DE LIMPIADOR /A, EN LA RESIDENCIA DE MAYORES Y CENTRO DE DIA “PABLO NARANJO” DE ROMANGORDO, PARA EL DESARROLLO DE LAS TAREAS QUE LE SON PROPIAS EN LA RESIDENCIA DE MAYORES “PABLO NARANJO” DE ROMANGORDO CON EL FIN DE ATENDER LA ACUMULACIÓN DE TAREAS QUE SE PRODUCE COMO CONSECUENCIA DEL DISFRUTE DEL DERECHO A VACACIONES QUE OSTENTAN LAS TITULARES DE LAS PLAZAS, DURANTE EL PRESENTE AÑO DE 2024.

I.- OBJETO

1.- El objeto de las presentes bases es regular el Concurso para la selección y contratación de UN/A TRABAJADOR /A, con la categoría de LIMPIADOR /A, en jornada completa y horario de mañana, para la realización de las siguientes actividades, en la Residencia de Mayores “Pablo Naranjo”, de propiedad municipal, durante el periodo vacacional de las actuales titulares de las plazas:

Realizar funciones de limpieza, lavado y planchado.

Realizar las tareas propias de comedor-office, poniendo un cuidado especial en el uso de los materiales encomendados.

Realizar las funciones propias de lavandería, lencería, uso y atención de la maquinaria, tener cuidado de la ropa de las personas usuarias y del centro, y dar la mejor utilización a los materiales.

Realizar las tareas propias de limpieza de las habitaciones y zonas comunes (camas, cambios de ropa, baños, ventanales y balcones, mobiliario etc.) procurando ocasionar las menores molestias a las personas usuarias.

Mantener siempre limpia y a punto la ropa de las personas usuarias, tanto la personal como la ropa de cama, toallas, etc., así como su recogida, clasificación y reparto posterior.

Comunicar a su jefatura inmediata las incidencias o anomalías observadas en el desarrollo de sus tareas.

En general, realizar todas aquellas actividades que no habiéndose especificado antes le sean encomendadas, que estén incluidas en el ejercicio de su profesión, competencia profesional, habilitación y preparación técnica, y que tengan relación con lo señalado anteriormente.

2.- La categoría del /de la trabajador /a, será la de Limpiador /a, y su contratación se regulará por el artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores. La duración del contrato será por el tiempo de duración de la baja por maternidad de la actual titular de la plaza.

Las retribuciones serán las fijadas en el VIII Convenio Colectivo Marco Estatal de Servicios de Atención a las personas dependientes y desarrollo de la promoción de la autonomía personal (Residencias Privadas de personas mayores y del servicio de ayuda a domicilio, aprobado por Resolución de 30 de Mayo de 2023, de la Dirección General de Trabajo (BOE nº 137, de 9 de Junio de 2023) y aquél que venga a sustituirle, así como en las Tablas salariales que le sean de aplicación.

II.- CONDICIONES DE LOS /LAS ASPIRANTES.

Para tomar parte en el Concurso, será necesario:

a) Ser español /a o ciudadano /a de la C.E.E. o de aquellos Estados a los que les sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en los términos previstos en la Ley Estatal que regula esta materia.





AYUNTAMIENTO DE ROMANGORDO (CÁCERES)

C. I. F. P-1016300-D Plaza de España, 1. 10.359-Tfn.927576581-Fax 927576525- romangordo@campoaranuelo.org

b) Ser mayor de 16 años y no exceder de la edad de jubilación contemplada en el VII Convenio Colectivo Marco Estatal de Servicios de Atención a las personas dependientes y desarrollo de la promoción de la autonomía personal (Residencias Privadas de personas mayores y del servicio de ayuda a domicilio, aprobado por Resolución de 11 de septiembre de 2018, de la Dirección General de Trabajo (BOE nº 221, de 29 de Septiembre), de conformidad con el Real Decreto-ley 28/2018, de 28 de diciembre, para la revalorización de las pensiones públicas y otras medidas urgentes en materia social, laboral y de empleo.

c) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desarrollo de las tareas correspondientes.

d) No haber sido separado /a, mediante expediente disciplinario, del Servicio del Estado, de las Comunidades Autónomas o de las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

e) No estar incurso /a en causa de incapacidad o incompatibilidad de las establecidas en la legislación vigente.

f) Estar en posesión del Certificado de Profesionalidad SSC319_1: Limpieza de Superficies y Mobiliario en Edificios y Locales o equivalente, o, en su caso, del Certificado de Estudios Primarios

g) Los /las nacionales de los demás Estados, a que hace referencia el apartado a), deberán acreditar, además de su nacionalidad y de los requisitos a que hacen referencia los apartados anteriores, no estar sometidos /das a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado de origen, el acceso a la función pública.

Dicha acreditación se efectuará mediante certificados expedidos por las autoridades competentes de sus países de origen.

III.- INSTANCIAS.

Las instancias solicitando tomar parte en el Concurso, cuyo Modelo figura en el **ANEXO I** a éstas, dirigidas a la Sr. Alcalde -Presidente del Ayuntamiento, se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Romangordo, en horas de oficina, durante el plazo de DIEZ DIAS NATURALES, contados desde la publicación de la convocatoria en la web municipal, el Boletín Oficial de la Provincia, si procediera y en los Tablones de Anuncios del Ayuntamiento.

Igualmente podrán presentarse en la forma que determina el artículo 16.4, de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

A la instancia se acompañará la siguiente documentación, originales o fotocopias debidamente compulsadas:

- Documento Nacional de Identidad o equivalente.
- Certificación del S.E.X.P.E. acreditativa de su situación laboral.
- Declaración jurada del /de la solicitante en la que conste que no padece enfermedad ni defecto físico que impida el desarrollo de las tareas propias del puesto de trabajo, así como que no ha sido separado /a, mediante expediente disciplinario, del servicio del Estado, de la Comunidad Autónoma o de las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado /a para el ejercicio de funciones públicas, ni estar incurso /a en causas de incapacidad o incompatibilidad de las establecidas en la legislación vigente (según modelo que figura en el **ANEXO II** a éstas).
- Autorización al Ayuntamiento para hacer públicos los datos relativos a formación y experiencia laboral aportados por el /la solicitante (**ANEXO IV**)
- Vida laboral.
- Documentación a que hace referencia la letra f), de la Base II. (Titulación)
- Documentación que acredite los méritos alegados, conforme a la Base VI de la convocatoria.





AYUNTAMIENTO DE ROMANGORDO (CÁCERES)

C. I. F. P-1016300-D Plaza de España, 1. 10.359-Tfn.927576581-Fax 927576525- romangordo@campoaranuelo.org

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía, dictará Resolución declarando aprobada la lista de los /las aspirantes admitidos /as y excluidos /as al Concurso que será publicada en el Tablón de Anuncios de la Corporación.

En la Resolución se hará constar el plazo de subsanación de defectos que, en los términos del artículo 68 de la citada Ley 39/2015, de 1 de Octubre, de Procedimiento Administrativo, se concede a los /las aspirantes excluidos.

Asimismo se publicará la composición del Tribunal calificador y se determinará el lugar y fecha en que tendrá lugar la calificación de los méritos alegados.

IV.- TRIBUNAL CALIFICADOR (COMISION DE SELECCION).

El Tribunal calificador se clasifica en la categoría tercera del Anexo IV del R.D. 462/2002, de 4 de Mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, y quedará constituido de la siguiente forma:

Presidente /a: Un empleado público, designado por la Alcaldía

Vocales: Tres empleados públicos de este u otro Ayuntamiento o Mancomunidad del entorno.

Vocal -Secretario: El de la Corporación, o funcionario en quien delegue.

Actuará como Asesor del Tribunal D. JUAN JESUS ALONSO RIOS, Supervisor de la Residencia de Mayores “Pablo Naranjo”, de propiedad municipal, con voz pero sin voto.

El Tribunal quedará integrado, además, por los suplentes respectivos. Igualmente se podrán nombrar asesores técnicos y especializados que colaborarán en el proceso selectivo, actuando con voz pero sin voto.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir en el proceso cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40 /2015, de 1 de Octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, debiendo notificarlo a la Presidencia con la suficiente antelación. En caso contrario podrán ser recusados por los aspirantes.

Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltas por el Tribunal.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, siendo necesaria la asistencia del Presidente y Secretario. Las decisiones se adoptarán por mayoría.

La actuación del Tribunal se ajustará estrictamente a las bases de la convocatoria. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas selectivas y aplicar el baremo correspondiente establecido por dicho órgano colegiado previo al inicio de las mismas, teniendo además competencia y plena autoridad para resolver cuantas incidencias se presenten en el proceso selectivo y no se hallen previstas en las bases.

Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración una vez transcurrido el plazo establecido para reclamaciones, sin perjuicio de que ésta, en su caso pueda proceder a su revisión, conforme a lo dispuesto en el artículo 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

V.- SISTEMA DE SELECCION.

El procedimiento selectivo constará de una única fase de Concurso, en la que se computarán y valorarán los méritos que acredite cada aspirante, de acuerdo con el siguiente **BAREMO**:





AYUNTAMIENTO DE ROMANGORDO (CÁCERES)

C. I. F. P-1016300-D Plaza de España, 1. 10.359-Tfn.927576581-Fax 927576525- romangordo@campoaranuelo.org

Méritos

Puntos

1º.- Por cada mes completo (periodo de 30 días acumulados) que el /la solicitante tenga de experiencia como Limpiador /a en Residencias de Mayores/ Hogares de Mayores/ Pisos Tutelados, en cualquier categoría profesional, pudiendo computarse dicho periodo mediante la suma de periodos inferiores acumulados.....0,10 puntos (Hasta un máximo de 1,20 puntos).

El cómputo de cada periodo de 30 días se llevará a cabo sumando la totalidad de días trabajados que consten en la Vida Laboral del /de la interesado /a, con la categoría profesional exigida, dividido por 30, una vez.

No se computarán a los efectos del cálculo de los periodos de tiempo trabajado y por lo tanto no se puntuarán, aquellos que deriven de contratos de prácticas, de contratos de formación y / o de aprendizaje.

2º.- Por cada mes completo (periodo de 30 días acumulados) que el /la solicitante tenga de experiencia en Residencias de Mayores/ Hogares de Mayores/ Pisos Tutelados, en cualquier categoría profesional, pudiendo computarse dicho periodo mediante la suma de periodos inferiores acumulados.....0,10 puntos (Hasta un máximo de 1,20 puntos).

El cómputo de cada periodo de 30 días se llevará a cabo sumando la totalidad de días trabajados que consten en la Vida Laboral del /de la interesado /a, con la categoría profesional exigida, dividido por 30, una vez.

No se computarán a los efectos del cálculo de los periodos de tiempo trabajado y por lo tanto no se puntuarán, aquellos que deriven de contratos de prácticas, de contratos de formación y / o de aprendizaje.

3º.- Por la realización de Cursos de Formación que hayan sido debidamente acreditados por el /la aspirante y en los que conste su duración, directamente relacionados con el puesto de trabajo, se otorgarán las siguientes puntuaciones (hasta un máximo de 2 puntos):

- Cursos de 40 a 60 horas..... 0,10 puntos /Curso
- Cursos de 61 a 120 horas..... 0,25 puntos/Curso
- Cursos de 121 a 300 horas..... 0,50 puntos/Curso
- Cursos de mas de 301 horas..... 1,00 punto/Curso

Los cursos de menos de 40 horas no se puntuarán.

En aquellos supuestos en los que no figure el número de horas, no se valorarán. Si figuraran los días, se valorará a razón de 4 horas/día.

Los cursos en los que no figuren horas pero incluyan créditos académicos (entendidos como créditos ECTS) se valorarán en función de la siguiente equivalencia: 1 crédito = 25 horas totales de trabajo del estudiante, incluidas las horas académicas con acompañamiento docente y las demás horas que deba emplear en actividades independientes de estudio, prácticas, preparación de exámenes u otras que sean necesarias para alcanzar las metas de aprendizaje.

Sólo se puntuarán aquellos cursos que tengan relación directa con el contenido de la





AYUNTAMIENTO DE ROMANGORDO (CÁCERES)

C. I. F. P-1016300-D Plaza de España, 1. 10.359-Tfn.927576581-Fax 927576525- romangordo@campoaranuelo.org

plaza a la que se aspira, impartidos por Centros, Organismos o Instituciones de carácter público, o que se hubieran celebrado con la autorización expresa de los mismos, a criterio del Tribunal.

Quedan excluidos aquellos títulos o diplomas que hayan servido para tomar parte en el Concurso; igualmente queda excluido el Curso de Atención Sociosanitaria a Personas Dependientes en Instituciones Sociales que sirve de base para la obtención del Certificado de Profesionalidad.

Los méritos de esta fase, serán valorados siempre y cuando se encuentren debidamente justificados.

Resultará seleccionado /a el /la aspirante que más puntos obtenga en el Concurso. En el supuesto de que dos o más aspirantes resultaran empatados /as a puntos, se dirimirá otorgando 0,5 puntos a aquel /aquella que más puntuación tenga en el apartado nº 1 del baremo. Si a pesar de ello persistiera el empate, se dirimirá otorgando 0,25 puntos a aquel /aquella que mas puntuación tenga en el apartado nº 2 del baremo. Si finalmente persistiera el empate, se someterá a los aspirantes empatados a una nueva prueba sobre las materias relacionadas con el programa que figura en el **ANEXO III** de la convocatoria.

En el supuesto de que uno /a de los /as aspirantes seleccionados /as renunciara, resultará contratado /a el /la siguiente que más puntos obtenga en el Concurso.

VI.- SISTEMA DE ACREDITACION DE LOS MERITOS.

Los méritos señalados en la Base V, serán acreditados por los /las aspirantes con los siguientes documentos, originales o fotocopias compulsadas:

- Los que se refieren al apartados 1 y 2, mediante presentación de Certificación acreditativa del periodo de tiempo trabajado expedida por la Administración Pública titular o Empresa gestora del Centro Geriátrico o por el Organismo Autónomo que tenga delegada esa gestión, **y/o Contrato de Trabajo; así como la Vida Laboral del /de la interesado /a.**

- Los que se refieren a los apartados 3 mediante presentación de Certificación acreditativa o Diploma acreditativo de la realización de los Cursos de que se trate con especificación de su duración en horas lectivas.

VII.- RELACION DE SELECCIONADOS /DAS.

Terminada la calificación de los /las aspirantes, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios de la Residencia y en el del Ayuntamiento, relación de todos los /as aspirantes con la puntuación obtenida por cada uno /a y declarará seleccionados /as a aquellos / aquellas que más puntuación hayan obtenido. No pudiéndose declarar que ha sido seleccionado un número mayor de aspirantes a los puestos de trabajo convenidos, y elevará dicha resolución al Sr. Alcalde -Presidente con propuesta de su contratación.

Una vez publicada la lista se abrirá un plazo de reclamaciones durante 3 días naturales contados desde el siguiente a su exposición pública en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Romangordo, en las que se hará descripción precisa de la reclamación, aportando, si fuera preciso, la documentación que se estime pertinente. Las citadas reclamaciones deberán ser registradas y presentadas de idéntica forma que las solicitudes.

Resueltas las reclamaciones presentadas, si las hubiere, se realizará la exposición pública de las listas definitivas de aspirantes que hayan superado las fases de Concurso.





AYUNTAMIENTO DE ROMANGORDO (CÁCERES)

C. I. F. P-1016300-D Plaza de España, 1. 10.359-Tfn.927576581-Fax 927576525- romangordo@campoaranuelo.org

Los /las aspirantes que no obtengan plaza en el presente Concurso quedarán en reserva y serán llamados /as por orden de puntuación para cubrir las interinidades de todo tipo que pudieran producirse durante el periodo de contratación, excluidos los periodos vacacionales.

El llamamiento se realizará por riguroso orden de puntuación, a través de llamada telefónica (según los datos que consten en la instancia), whatsapp, correo electrónico, o SMS que se realizará en 3 intentos, en 3 horas sucesivas, debiendo responder a la oferta del puesto de trabajo en el plazo máximo de 12 horas desde la primera llamada que se realizará conjuntamente con mensaje de texto, entendiéndose que se renuncia al mismo si en ese plazo el /la interesado /a no da contestación alguna. En caso de no ser localizado /a, se pasará a llamar al /a la siguiente en la lista. Este hecho implicaría que la persona a la que se ha intentado localizar, quedaría automáticamente fuera de dicha lista de espera.

La renuncia de cualquiera de los /las aspirantes a un contrato de trabajo por cualquier motivo, supone la exclusión del /de la aspirante de la lista de espera, salvo que concurra alguna de las siguientes circunstancias que impidan el desempeño del puesto y que sean debidamente acreditadas. En cualquiera de los casos que se describen a continuación, la persona seguiría ocupando el puesto en la lista que ocupaba antes de ser llamada, lo que implicaría una reserva de plaza.

Estos casos son los siguientes:

- Estar en situación asimilable a la del permiso maternal o permiso por acogimiento o adopción. Durante el período legal del permiso por maternidad, acogimiento o adopción desde el hecho causante.
- Estar de baja por I.L.T., durante el periodo de baja.
- Estar contratado /a por otra empresa al momento de ser llamado /a
- Estar contratado /a por el Ayuntamiento de Romangordo, si bien en este caso el contratado /a tiene prohibido renunciar al puesto que esté desempeñando cuando el periodo de contratación que le reste del contrato de trabajo que tenga suscrito con el Ayuntamiento sea inferior a un mes; en los demás casos seguirá ocupando el puesto en la lista que ocupaba antes de ser llamada.

Si no se justificasen las situaciones anteriores en el plazo de 2 días desde que el /la candidato /a a un puesto de trabajo comunicase al Director de la Residencia de Mayores “Pablo Naranjo” que se encuentra en alguna de ellas, será excluido /a automáticamente de la lista.

El período de contratación será determinado por las necesidades de la Residencia de Mayores “Pablo Naranjo”, no garantizando estar en la lista de espera ni máximos ni mínimos de contratación. La Dirección de la Residencia ofertará al /a la interesado/a el contrato que en ese momento sea necesario para cubrir las necesidades del Centro, pasando a la siguiente persona cuando se necesitare otro contrato, y así sucesivamente hasta que todos los /las aspirantes hubiesen sido contratados/as, en cuyo caso, se volvería a empezar por el/la aspirante n.º 1 y en segunda vuelta serían excluidos/as las personas que hayan renunciado (según los supuestos anteriormente indicados), e incluidos/as los/as aspirantes que tengan reserva de plaza por cualquiera de los motivos expuestos en el apartado anterior.

VIII.- CONTRATACION.

Con el fin de que el Ayuntamiento pueda cumplir con su obligación de asegurar el bienestar de sus trabajadores /as y por indicación de los Servicios de Prevención de que dispone, habida cuenta de que el trabajo a desempeñar se va a desarrollar en la Residencia de Mayores de Romangordo, de titularidad municipal, **el /la aspirante seleccionado /a** deberá presentar en el Registro del





AYUNTAMIENTO DE ROMANGORDO (CÁCERES)

C. I. F. P-1016300-D Plaza de España, 1. 10.359-Tfn.927576581-Fax 927576525- romangordo@campoaranuelo.org

Ayuntamiento los siguientes documentos acreditativos de que poseen las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en las bases de esta convocatoria:

a) Declaración jurada acreditativa de su capacidad funcional.

El Sr Alcalde -Presidente, a la vista de la relación de seleccionados /as facilitada por el Tribunal y el resultado de los test rápido de diagnóstico para la detección del coronavirus, dictará resolución en el plazo de 5 días acordando la contratación.

La formalización del correspondiente contrato se efectuará con sujeción a lo establecido en el artículo 15.a, del Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de Marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, y en el RD. 2720/98, de 28 de Diciembre, estableciéndose en el mismo una cláusula determinando un periodo de prueba de UN MES.

IX.- INCIDENCIAS.

La presente convocatoria en sus Bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de las actuaciones del Tribunal, podrá ser impugnada por los /las interesados /as en los casos y en las formas establecidas en la Ley de Procedimiento Administrativo.

El Tribunal queda facultado durante el desarrollo del procedimiento de selección para resolver dudas, adoptar resoluciones, criterios y medidas necesarias en relación a aquellos aspectos no regulados en la presente convocatoria o en la legislación vigente, tendentes al correcto desarrollo de las pruebas selectivas.

X.- NORMAS APLICABLES

Para lo no previsto en la presente convocatoria se aplicarán las normas de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico de la Función Pública; el Real Decreto 896/1991, 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos del procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba 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.

XI.- RECURSOS.

Contra la convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de éstas y de la actuación del Tribunal, que pongan fin a la vía administrativa, se podrá interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cáceres o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de Julio, de la Jurisdicción Contenciosos-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso – administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.





AYUNTAMIENTO DE ROMANGORDO (CÁCERES)

C. I. F. P-1016300-D Plaza de España, 1. 10.359-Tfn.927576581-Fax 927576525- romangordo@campoaranuelo.org

ANEXO I

MODELO DE INSTANCIA

D. /D^a _____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____, Provincia de _____ Calle /Avda. / Plaza. _____ nº ___ y con Documento Nacional de Identidad nº _____, y teléfono de contacto nº _____,

EXPONE:

Que enterado /a de la convocatoria de Concurso publicada por el Ayuntamiento de Romangordo, para la selección y contratación de un /a trabajador /a, con la categoría de Limpiador /a, a contratar en régimen laboral, en jornada de mañana, que tiene como objeto atender a la acumulación de tareas que se produce como consecuencia del disfrute del derecho a vacaciones que ostenta las actuales titulares de la plaza, durante el presente año de 2024, en la Residencia de Mayores “Pablo Naranjo” de Romangordo.

DECLARO:

Que reúno todos y cada uno de los requisitos establecidos en la convocatoria, que doy por buenas las bases aprobadas y por las que se rige el Concurso y a tal efecto

SOLICITO:

Ser admitido /a al Concurso y a los efectos de alegar los méritos establecidos en la base 5^a acompaño la siguiente documentación:

- Fotocopia D.N.I. o Documento de identidad equivalente.
- Certificado del Ayuntamiento de Romangordo
- Otros Diplomas y Certificados
- Declaraciones juradas
- Vida labora

En _____, ___ de _____ del 2024

FDO. _____

SR. ALCALDE -PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE ROMANGORDO





AYUNTAMIENTO DE ROMANGORDO (CÁCERES)

C. I. F. P-1016300-D Plaza de España, 1. 10.359-Tfn.927576581-Fax 927576525- romangordo@campoaranuelo.org

ANEXO II

DECLARACION JURADA

D./Dña. _____, mayor de edad, vecino /a de _____, Provincia de _____, con domicilio en la Calle /Avda./ Plaza _____ nº ____ de la Localidad de _____ Provincia de _____ y con Documento Nacional de Identidad nº _____.

DECLARO BAJO JURAMENTO O PROMESA que no padezco enfermedad ni defecto físico que impida el desarrollo de las tareas propias del puesto de trabajo, así como que no he sido separado /a, mediante expediente disciplinario del Servicio del Estado, de la Comunidad Autónoma o de las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado /a para el ejercicio de funciones públicas, ni estoy incurso /a en causas de incapacidad o incompatibilidad de las establecidas en la legislación vigente.

En _____, a ____ de _____ de 2024

FDO. _____





AYUNTAMIENTO DE ROMANGORDO (CÁCERES)

C. I. F. P-1016300-D Plaza de España, 1. 10.359-Tfn.927576581-Fax 927576525- romangordo@campoaranuelo.org

ANEXO III

AUTORIZACIÓN PUBLICACIÓN DATOS PERSONALES EN TABLÓN DE ANUNCIOS

D. /D^a. _____, con D.N.I. _____, y con domicilio a efectos de notificaciones en la Calle /Avda. /Plaza _____, n.º _____, CP n.º _____, de _____, y en cumplimiento de los requisitos exigidos para participar en el Concurso para la contratación temporal de un/a trabajador /a, con la categoría de Limpiador /a, en los términos establecidos en las Bases de Contratación,

AUTORIZA:

Al Ayuntamiento de Romangordo a que publique en su tablón de anuncios, los datos relativos a la formación y experiencia laboral que se aportan en la solicitud de acceso al proceso de selección y contratación laboral de un /a trabajador /a, con la categoría de Limpiador /a, para atender la acumulación de tareas que se produce como consecuencia del disfrute del derecho a vacaciones que ostenta las actuales titulares de la plaza, durante el presente año de 2024, en la Residencia de Mayores “Pablo Naranjo” de Romangordo, en los términos exigidos en las bases por las que se regula, aprobadas por el Sr. Alcalde del Ayuntamiento, de conformidad con establecido en artículos 6 y 11 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de Diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, al objeto de dar transparencia al proceso de selección y valoración de solicitudes efectuado por el órgano competente.

En _____, a _____ de _____ de 2024

Fdo.: _____

