

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**

3728/22

**GESTION DE SERVICIOS PUBLICOS DE HUERCAL-OVERA SL****ANUNCIO**

Habiéndose aprobado por el Consejo de Administración en reunión de fecha dos de diciembre de 2022 la Convocatoria y Bases específicas para la provisión mediante concurso-oposición libre de 15 plazas de las diferentes categorías detalladas posteriormente, de la plantilla de personal laboral de la Empresa Pública Gestión de Servicios Públicos de Huércal-Overa, S.L.), en el marco del proceso extraordinario de estabilización del empleo temporal, incluida en la oferta de empleo público adicional del año 2022, se procede a la publicación de las mismas:

**“CONVOCATORIA Y BASES ESPECIFICAS PARA LA PROVISIÓN MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE DE 15 PLAZAS DE LAS DIFERENTES CATEGORÍAS DETALLADAS POSTERIORMENTE, DE LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DE LA EMPRESA PÚBLICA GESTIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS DE HUÉRCAL-OVERA, S.L., EN EL MARCO DEL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL, INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO ADICIONAL DEL AÑO 2022.**”

**PRIMERA. Normativa aplicable.**

A las pruebas que se establecen en esta convocatoria les será de aplicación: la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público: el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre: la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local: el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local: el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local: el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo: Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

**SEGUNDA. Objeto de la convocatoria.**

Es objeto de la presente convocatoria la selección de personal laboral mediante contratación laboral de carácter fijo: de 15 plazas con la categoría profesional detallada posteriormente y que se relacionan en la oferta de empleo público 2022 de la Empresa Pública Gestión de Servicios Públicos de Huércal-Overa, S.L., publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Almería número 1545/22, de veintisiete de mayo de 2022 y número 2044/22, de cuatro de julio de 2022 mediante el sistema de selección del concurso-oposición, conforme a lo dispuesto en el Art.2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, para las plazas de naturaleza estructural que, estén o no dentro de las relaciones de puestos de trabajo, plantillas u otra forma de organización de recursos humanos que estén contempladas en las distintas Administraciones Públicas y estando dotadas presupuestariamente, hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020.

**PERSONAL LABORAL:**

Nº PLAZAS	CATEGORÍA PROFESIONAL	FECHA ADSCRIPCIÓN	SISTEMA DE SELECCIÓN
1	AUXILIAR DE SERVICIOS	01/07/2017	CONCURSO OPOSICIÓN
1	AUXILIAR DE SERVICIOS	01/02/2016	CONCURSO OPOSICIÓN
1	AUXILIAR DE SERVICIOS	02/02/2016	CONCURSO OPOSICIÓN
1	LIMPIADOR	17/10/2017	CONCURSO OPOSICIÓN
1	LIMPIADOR	17/05/2017	CONCURSO OPOSICIÓN
1	LIMPIADOR FIJO DISCONTINUO A JORNADA PARCIAL	13/02/2017	CONCURSO OPOSICIÓN
8	MONITOR DEPORTIVO	25/09/2017	CONCURSO OPOSICIÓN
1	MONITOR DEPORTIVO A TIEMPO PARCIAL	25/09/2017	CONCURSO OPOSICIÓN

Todas las plazas detalladas anteriormente, tendrán un régimen de Laboral Fijo y se regirán por un Turno Libre. Vinculada a proceso de Estabilización de empleo, Art.2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre.

**TERCERA. Condiciones de admisión de los aspirantes.**

Las condiciones que deben tener los aspirantes para el acceso al proceso selectivo de conformidad con el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, son las siguientes:

- a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido del citado Estatuto.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales del puesto al que se aspira.
- c) Tener cumplidos 16 años de edad, y no exceder en su caso, de la máxima de jubilación forzosa, el día en que termine el plazo de presentación de solicitudes.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- e) Estar en posesión del título que habilita para el desempeño del puesto al que se opta, o en condiciones de obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de admisión de instancias, entendiéndose que se está en condiciones de obtener el título académico cuando se han abonado los derechos por su expedición.

Las condiciones para ser admitido a las pruebas deberán reunirse en el momento de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo, hasta el momento de la correspondiente Resolución de nombramiento.

Según las categorías a las que se opte, la titulación mínima exigida, será la siguiente:

- Limpiador. .... Sin titulación.
- Auxiliar de Servicios. .... Sin titulación.
- Monitor deportivo..... Título de Graduado de Educación Secundaria Obligatoria.

Todas las categorías que no exigen titulación quedarán reguladas mediante disposición adicional sexta del TREBEP, mediante el cual dicho grupo que encuadrado como AP.

#### CUARTA. Solicitudes de los aspirantes.

Los documentos que se han de presentar por los aspirantes para acreditar que se cumplen los requisitos señalados en los apartados de la Base Tercera y los méritos alegados los siguientes:

- a) Instancia de participación dirigida al Ilmo. Sr. Presidente del Consejo de Administración de la Empresa Pública Gestión de Servicios Públicos de Huércal-Overa, S.L. y se efectuarán en el modelo ANEXO I incluido en las presentes bases, debiendo manifestar que cumplen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria.
- b) Fotocopia del DNI.
- c) Fotocopia del título académico exigido en la Base Tercera apartado e) de la presente convocatoria o, en su defecto, copia de la certificación académica que acredite haber finalizado, en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, todos los estudios para su obtención o copia del resguardo del abono del pago de tasa para la expedición del Título.
- d) Los Documentación acreditativos de los méritos alegados, a valorar en el concurso, y que se relacionarán en la solicitud (Anexo I). No será necesaria la compulsión de los documentos que se presenten fotocopiados, sin perjuicio de que, en cualquier momento, el Tribunal calificador o los órganos competentes de la Empresa Pública Gestión de Servicios Públicos de Huércal-Overa, S.L. puedan requerir a los aspirantes que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración. La fecha límite para la alegación de los méritos y la presentación de los documentos relativos a los mismos será la de la finalización del plazo de presentación de solicitudes. En ningún caso se valorarán méritos no acreditados documentalmente en plazo.

#### QUINTA. Publicidad de la convocatoria.

La Convocatoria y sus Bases, serán objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Almería, un extracto en el BOE, así como en la Web de la Empresa Gestión de Servicios Públicos de Huércal-Overa, S.L.U. (<http://www.gestiondeservicios.huercal-overa.es>) y en su Tablón de Anuncios y en la página Web del Ayuntamiento de Huércal-Overa (<http://www.huercal-overa.es/Tablon> de Anuncios). Una vez comenzado el proceso selectivo, los actos que se deriven de su ejecución, se publicarán en la Web de la Empresa Gestión de Servicios Públicos de Huércal-Overa, S.L.U. (<http://www.gestiondeservicios.huercal-overa.es>) y en su Tablón de Anuncios y en la página Web del Ayuntamiento de Huércal-Overa (<http://www.huercal-overa.es/Tablon> de Anuncios).

#### SEXTA. Lugar y plazo de presentación de instancias

Las instancias y documentos se presentarán en el Registro de la Empresa Pública Gestión de Servicios Públicos de Huércal-Overa, S.L., dentro del **PLAZO DE 20 DÍAS NATURALES**, a contar desde el siguiente en que aparezca el extracto de la convocatoria del proceso selectivo en el Boletín Oficial del Estado, prorrogándose al primer día hábil siguiente si el plazo terminase en un día inhábil. Las solicitudes 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 esta Empresa en la fecha en que fueron entregadas en la mencionada oficina.

Si la solicitud se presentara en otro registro distinto al de la Empresa Pública Gestión de Servicios Públicos de Huércal-Overa, S.L., deberá comunicarse en el mismo día de presentación, mediante correo electrónico a la dirección [gestiser@huercal-overa.es](mailto:gestiser@huercal-overa.es)

con el asunto: avance instancia para participar en proceso selectivo de la categoría profesional a la que se aspira, de la Empresa Pública Gestión de Servicios Públicos de Huércal-Overa, S.L. indicando nombre y apellidos del solicitante, fecha de presentación, lugar donde se ha presentado. Esta solicitud deberá ser recibida en esta Empresa en el plazo máximo de cinco días naturales siguientes a la fecha de terminación del plazo de presentación.

#### **SÉPTIMA. Admisión de aspirantes, nombramiento del Tribunal.**

Terminado el plazo de presentación de instancias, las Consejeras Delegadas de la Empresa, dictarán Resolución designando a los miembros del Tribunal, fecha de constitución del mismo y relación provisional de admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión, que será publicada en la Web de la Empresa Gestión de Servicios Públicos de Huércal-Overa, S.L.U. (<http://www.gestiondeservicios.huercal-overa.es>) y en su Tablón de Anuncios y en la página Web del Ayuntamiento de Huércal-Overa (<http://www.huercal-overa.es/Tablon> de Anuncios).

Para subsanar la causa de exclusión o presentar reclamación, en su caso, los aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la citada resolución en la Web de la Empresa Gestión de Servicios Públicos de Huércal-Overa, S.L.U. (<http://www.gestiondeservicios.huercal-overa.es>) y en su Tablón de Anuncios y en la página Web del Ayuntamiento de Huércal-Overa (<http://www.huercal-overa.es/Tablon> de Anuncios)

Transcurrido el plazo anterior y resueltas las reclamaciones que, en su caso, hayan podido presentarse, las Consejeras Delegadas dictarán nueva resolución elevando a definitiva la lista de aspirantes por el mismo cauce anterior. Caso de no presentarse reclamación alguna, se entenderá elevado a definitivo automáticamente.

El resto de anuncios se publicarán en la Web de la Empresa Gestión de Servicios Públicos de Huércal-Overa, S.L.U. (<http://www.gestiondeservicios.huercal-overa.es>) y en su Tablón de Anuncios y en la página Web del Ayuntamiento de Huércal-Overa (<http://www.huercal-overa.es/Tablon> de Anuncios).

#### **OCTAVA. Tribunal de selección.**

El Tribunal Calificador estará constituido por Titulares y Suplentes por un Presidente, tres Vocales y un Secretario, todos con voz y con voto.

Los integrantes del Tribunal deberán tener igual o superior nivel de titulación o especialización que la exigida para el ingreso en las plazas convocadas.

Actuarán a título individual, no pudiendo hacerlo en representación o por cuenta de nadie.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas que se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el órgano de selección.

#### **NOVENA. Sistema de selección y desarrollo del proceso.**

El sistema de selección de los aspirantes será CONCURSO-OPOSICIÓN.

De conformidad con el Art 2.1 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público las Administraciones Públicas convocarán, con carácter excepcional y de acuerdo con lo previsto en el artículo 61.6 y 7 del TREBEP, por el sistema de concurso-oposición, aquellas plazas de naturaleza estructural que, estén o no dentro de las relaciones de puestos de trabajo, plantillas u otra forma de organización de recursos humanos que estén contempladas en las distintas Administraciones Públicas y estando dotadas presupuestariamente, hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020.

La selección de los aspirantes se realizará a través del concurso-oposición. La documentación justificativa de los méritos valorables deberá ir ordenada y numerada. Solo serán tenidos en cuenta los méritos adquiridos con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias. No se valorarán los alegados con posterioridad a la finalización de dicho plazo

En el caso de que los documentos aportados no justifiquen plenamente los méritos alegados dando lugar a dudas al órgano calificador, los mismos no se tendrán en cuenta y no serán valorados, ni puntuados. Las certificaciones de realización de cursos sólo se valorarán si constan acreditadas el número de horas de duración de los mismos, en caso contrario se obtendrá la puntuación mínima prevista en el baremo de puntuaciones por horas establecido.

El Secretario del Tribunal levantará acta de las sesiones. El acta final en la que figurará la propuesta de aprobados deberá ser firmada por todos los componentes del Tribunal.

La calificación total de cada aspirante será la suma de los diversos apartados de la fase de concurso y superará el proceso selectivo aquel opositor que obtengan puntuación suficiente para resultar incluido dentro del número de aspirantes que por orden de puntuación obtenida de mayor a menor coincida con el número de plazas convocadas. Las calificaciones se harán públicas y los interesados dispondrán de un plazo de cinco días hábiles para interponer reclamaciones contra las mismas. Una vez resueltas las reclamaciones que pudieran presentarse, el Tribunal publicará las calificaciones definitivas.

**A) La fase de concurso** consistirá únicamente en la valoración de los méritos que se establezcan en las bases de la convocatoria, pudiendo obtenerse un máximo de 40 puntos.

El Tribunal valorará los méritos alegados y justificados documentalmente por los aspirantes, con arreglo al siguiente:

#### **BAREMO DE MÉRITOS**

La fase de concurso consistirá en la valoración de los méritos que se relacionan a continuación de las personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición, con arreglo al baremo que se especifica. El total de puntos a obtener en esta fase será como máximo de 40 puntos.

**1). MÉRITOS PROFESIONALES:** Hasta un máximo de 30 puntos

A. El tiempo desempeñando las funciones asignadas al puesto de trabajo objeto de la convocatoria: de la categoría profesional a la que se aspira, en la Empresa Pública Gestión de Servicios Públicos de Huércal-Overa, S.L.:

..... a razón de 1,6 puntos por mes trabajado, sin límite máximo puntos.

B. Los servicios prestados en otras Administraciones Públicas, en puestos/ plazas de iguales funciones y del mismo grupo de la categoría de la convocatoria, ..... a razón de 0,6 puntos por mes trabajado, hasta un máximo de 5 puntos.

A estos efectos no se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

Se despreciará, las fracciones de tiempo de servicio inferiores a un mes.

La experiencia profesional para los servicios prestados en Administraciones Públicas se acreditará a través de certificado de servicios prestados emitido por la Secretaría o cualquier otro órgano de la Administración con competencias en materia de personal, donde se hubiesen efectuado, indicándose la denominación del puesto de trabajo, grupo o subgrupo a que pertenece, la naturaleza jurídica de la relación y el tiempo de su duración.

**2. MÉRITOS ACADÉMICOS:** hasta un máximo de 5 puntos.

a) Máster universitario en la misma área de conocimientos que la titulación exigida para la plaza/puesto o que el programa que figura en la convocatoria ..... 0,5 puntos

b) Títulos de postgrado, con validez oficial, expedidos por una Universidad, de una duración superior a 60 créditos ..... 0,50 puntos

c) Títulos de postgrado, con validez oficial, expedidos por una Universidad de una duración inferior a 60 créditos ..... 0,25 puntos

d) Título de doctor universitario en la misma área de conocimientos que la titulación exigida para la plaza/puesto o que el programa que figura en las bases de la convocatoria ..... 1 punto

e) Por estar en posesión del certificado de docencia en tercer ciclo en un área de conocimientos directamente relacionada con la plaza/puesto a que se opta ..... 0,50 puntos.

f) Estar en posesión del certificado-diploma de estudios avanzados (suficiencia investigadora) en un área de conocimientos directamente relacionada con la plaza/puesto a que se opta ..... 0,25 puntos.

g) Título de grado universitario, licenciatura universitaria o diplomatura universitaria en la misma área de conocimientos que la titulación exigida para la plaza/puesto o según el contenido del programa que figura en las bases de la convocatoria ..... 0,50 puntos.

Las titulaciones que se valorarán en este apartado 2 serán, en todo caso, distintas de las que habilitan para participar en las pruebas selectivas. Tampoco se valorarán titulaciones que hayan sido requisito necesario para obtener la titulación que habilite para participar en las pruebas selectivas, lo que deberá acreditarse.

**3. OTROS MÉRITOS:** cursos, seminarios y formación relacionada con el puesto hasta un máximo de 5 puntos.

Por haber participado en cursos de formación, siempre que se encuentren relacionadas con las funciones a desarrollar o cuyo contenido sea relativo al puesto o plaza objeto de la convocatoria y organizados por una Administración Pública o Institución Pública o privada en colaboración con una administración pública.

a) Por la participación como asistente:

— Cursos de hasta 29 horas: ..... 0,20 puntos por curso

— Cursos de 30 a 100 horas: ..... 0,50 puntos por curso

— Cursos de más de 100 horas: ..... 1 puntos por curso

b) Por la participación como docente:

— Cursos de hasta 29 horas: ..... 0,40 puntos por curso

— Cursos de 30 a 100 horas: ..... 1 puntos por curso

— Cursos de más de 100 horas: ..... 1,5 puntos por curso

Para acreditar la participación en cursos de formación se presentará copia del certificado o diploma de asistencia/docencia del curso con indicación del número de horas lectivas y programa del mismo.

Los cursos en los que no se expresa duración alguna serán valorados con la puntuación mínima de 0,05 puntos. En el supuesto de que la duración del curso se exprese en días se establece una equivalencia de 5 horas por cada día de curso. Deberá acreditarse el contenido de los cursos de formación mediante la presentación del programa. En todo caso serán objeto de valoración los cursos referentes a prevención de riesgos laborales y cualquier curso relacionado con la categoría profesional a la que se aspira.

En otro caso el tribunal valorará discrecionalmente la relación o no con el contenido del puesto de trabajo

La calificación final del Concurso, será la suma de los puntos obtenidos por los Méritos profesionales y Otros méritos: cursos, seminarios y formación relacionada con el puesto.

En caso de empate en la puntuación se acudiría a la mejor puntuación obtenida en el apartado de méritos profesionales, por servicios prestados, en la Empresa Pública Gestión de Servicios Públicos de Huércal-Overa, S.L. de la categoría profesional a la que se aspira, desempeñando las funciones asignadas al puesto de trabajo objeto de la convocatoria.

**B) La fase de Oposición.**

La fase de oposición de este proceso estará compuesta por un ejercicio de carácter obligatorio y no eliminatorio. El total de puntos a obtener en esta fase será como máximo de 60 puntos.

El ejercicio podrá consistir en:

- La realización de una prueba práctica, como resolver por escrito un supuesto práctico a elegir entre tres, que versará sobre el programa de la oposición (Anexo I) y será leído por las personas aspirantes en sesión pública ante el tribunal, que valorará la capacidad para aplicar los conocimientos a las situaciones prácticas que se planteen en el supuesto a realizar, el rigor analítico y la claridad y orden de ideas, a fin de la elaboración de una propuesta razonada para la resolución de los planteamientos contenidos en el mismo.
- Para que la puntuación obtenida en esta fase, se sume a la obtenida en la fase de Concurso, será necesario obtener una puntuación mínima de 30 puntos, sobre la puntuación máxima de 60 puntos.

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

Terminada la calificación y transcurrido el periodo de tres días, sin que hayan presentado alegaciones por los aspirantes o, resueltas las mismas, el Tribunal calificador publicará en la Web de la Empresa Gestión de Servicios Públicos de Huércal-Overa, S.L.U. (<http://www.gestiondeservicios.huercal-overa.es>) y en su Tablón de Anuncios y en la página Web del Ayuntamiento de Huércal-Overa (<http://www.huercal-overa.es/Tablon> de Anuncios), el nombre del aspirante que haya obtenido la mayor puntuación en función de la suma de puntuaciones obtenidas, que se elevará a las Consejeras Delegadas de la Empresa para que procedan al objeto de formalizar la contratación y ocupar su plaza en el plazo máximo de un mes a contar del siguiente al que le sea notificado haber superado el proceso selectivo.

El aspirante propuesto, presentará a la Empresa Pública Gestión de Servicios Públicos de Huércal-Overa, S.L.U., en el plazo de diez días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista de seleccionados en la Web de la Empresa Gestión de Servicios Públicos de Huércal-Overa, S.L.U. (<http://www.gestiondeservicios.huercal-overa.es>) y en su Tablón de Anuncios y en la página Web del Ayuntamiento de Huércal-Overa (<http://www.huercal-overa.es/Tablon> de Anuncios), los documentos acreditativos de que poseen las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en esta convocatoria en la base tercera. Y en concreto:

- a) Fotocopia del DNI junto al original para su compulsua.
- b) Fotocopia del título académico exigido o certificación académica que acredite haber finalizado todos los estudios para su finalización, junto al original para su compulsua.
- c) Declaración responsable de no tener otro empleo retribuido con cargo a cualquier organismo público, incluida la Seguridad Social, el día de la toma de posesión, estándose a lo dispuesto en la Ley 53/84, de 26 de diciembre de Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas y, es especial, a su artículo 10 y en todas las que se dicten en su desarrollo.
- d) Declaración responsable de no ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo que se va a desempeñar en este Ayuntamiento y, en especial respecto a las actividades previstas en los artículos 11 y 12 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas, y/o solicitud de compatibilidad para el ejercicio de actividades privadas que se desarrollen al margen de este Ayuntamiento.
- e) 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.

Los aspirantes propuestos que ostenten la condición de empleados públicos, estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

### **A N E X O I**

#### **TEMARIO MONITOR DEPORTIVO**

- Tema 1.** La Constitución Española de 1978: estructura y contenido.
- Tema 2.** Derechos y deberes fundamentales.
- Tema 3.** El municipio: concepto, elementos y organización municipal.
- Tema 4.** Competencia de los municipios en materia de cultura y deporte. Situación actual del municipio de Huércal -Overa
- Tema 5.** Metodología práctica para la elaboración de una Programación Deportiva Municipal.
- Tema 6.** Organización de eventos deportivos.
- Tema 7.** Medidas de seguridad e higiene para la protección del trabajador en actividades culturales y deportivas, prevención de accidentes.

#### **TEMARIO LIMPIADOR/A**

- Tema 1.** Historia del municipio de Huércal Overa. Demografía. El término municipal.
- Tema 2.** Centros en el Municipio: edificios, instalaciones y propiedades del Ayuntamiento.
- Tema 3.** Conceptos generales de limpieza y fichas técnicas de suelos. La suciedad: origen y eliminación. Fichas técnicas de suelos y clasificación.
- Tema 4.** Sistemas de limpieza: Barrido de suelos, Fregado con mopa. Limpieza de mobiliario y de cristales
- Tema 5.** Limpieza de centros públicos. La limpieza de áreas administrativas (mobiliario en general y equipos informáticos)
- Tema 6.** Prevención de riesgos laborales en los trabajos de limpieza. (Riesgos específicos en trabajos de limpieza, obligaciones y derechos de los trabajadores, protección personal y riesgos específicos del sector de la limpieza)

**TEMARIO AUXILIAR DE SERVICIOS**

- Tema 1.** La Constitución española: concepto, características y contenido.
- Tema 2.** Información y atención al público. Atención telefónica. Listines telefónicos: confección, actualización y uso.
- Tema 3.** Control de accesos. Apertura y cierre de edificios y locales. Puesta en marcha y parada de instalaciones.
- Tema 4.** Depósito, entrega, recogida y distribución de correspondencia y objetos.
- Tema 5.** Almacenamiento y traslado de materiales y enseres. Traslado de cargas.
- Tema 6.** Manejo de máquinas reproductoras, multcopistas, fax, encuadernadoras y otras análogas. Trabajos de oficina.
- Tema 7.** Revisión y reposición de materiales, equipamiento e instalaciones. Subsanación de anomalías y desperfectos que no exijan especial cualificación técnica.
- Tema 8.** Prevención de riesgos laborales. Medidas preventivas y pautas de actuación ante incendios y emergencias”.

En Huércal-Overa, a cinco de diciembre de dos mil veintidós.

LAS CONSEJERAS DELEGADAS, Mónica Navarro Márquez y María del Mar Meca Acosta.