



## SECCIÓN SEXTA

Núm. 819

### AYUNTAMIENTO DE LA ALMUNIA DE DOÑA GODINA

#### ESCUELA UNIVERSITARIA POLITÉCNICA LA ALMUNIA (EUPLA)

Por resolución de Presidencia núm. 22/2025 de 2 de febrero, se han aprobado las bases reguladoras y convocatoria para la contratación laboral fija por concurso-oposición, de tres plazas de personal de limpieza, para el organismo autónomo local Escuela Universitaria Politécnica La Almunia (EUPLA) y creación de bolsa de trabajo.

PLAZAS:

—Tres plazas (una a jornada completa, dos a media jornada).

La Almunia de doña Godina, a 3 de febrero de 2025. — El presidente, Ángel Noé Latorre Casao.

**BASES REGULADORAS Y CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN LABORAL FIJA  
POR CONCURSO-OPOSICIÓN DE TRES PLAZAS DE PERSONAL DE LIMPIEZA PARA EL ORGANISMO  
AUTÓNOMO LOCAL ESCUELA UNIVERSITARIA POLITÉCNICA LA ALMUNIA (EUPLA)  
Y CREACIÓN DE BOLSA DE TRABAJO**

Primera. — *Objeto.*

Es objeto de la presente convocatoria la provisión mediante contratación laboral fija por concurso-oposición, de tres plazas de personal de limpieza, así como la creación de una bolsa de trabajo.

Las referidas plazas se incluyen en la oferta de empleo público correspondiente al ejercicio 2024, aprobada por Resolución de Presidencia núm. 223/2024 de 12 de julio, cuyas características son las siguientes:

- Denominación de la plaza: Personal de limpieza.
- Régimen: Personal laboral fijo.
- Grupo/Subgrupo/Categoría profesional: Personal de Administración y Servicios/ Personal técnico y de servicios/ Limpiador/a
- Titulación exigible: No se requiere.
- Número de vacantes: Tres (una a jornada completa y dos a media jornada).
- Sistema de selección: Concurso-oposición.
- Funciones encomendadas:

—Realización de las tareas de limpieza (suelos, muebles, enseres, cristales, lámparas, servicios, etc.) en las dependencias que se le asignen, utilizando para ello los utensilios, productos o maquinaria necesarios.

—Sacar las basuras.

—Cuidado del perfecto estado del material que precisa para realizar su cometido.

—Cualquier otra tarea de similar naturaleza que le sea encomendada por su superior jerárquico.

Segunda. — *Condiciones y requisitos de los aspirantes.*

En la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

b) Tener cumplidos los dieciséis años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, 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.



d) En 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) No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incapacidad o incompatibilidad establecidos en la legislación vigente.

f) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desarrollo de las correspondientes funciones.

g) Aceptar las bases de la convocatoria y comprometerse a desarrollar la función y tareas propias del puesto de trabajo.

Estos requisitos deberán poseerse como fecha límite el último día del plazo de presentación de instancias.

Tercera. — *Forma y plazo de presentación de instancias.*

Las instancias serán dirigidas a la Presidencia del OAL EUPLA, presentándose en el Registro General de este Organismo o en la forma que determina el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas según modelo Anexo I de estas bases.

Las presentes bases se publicarán en el BOPZ, tablón de anuncios y en la página web del OAL.

El anuncio de la misma será publicado en el BOE, determinando esta publicación la apertura del plazo de presentación de instancias para concurrir en el proceso selectivo. En el plazo de veinte días naturales, contados desde el siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial del Estado de la presente convocatoria en extracto, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán su solicitud dirigida a la Presidencia del organismo autónomo Escuela Universitaria Politécnica de La Almunia de Doña Godina.

A la instancia se acompañará:

a) Fotocopia del DNI, pasaporte o cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad en vigor. Los nacionales de otros estados de la Unión Europea, o las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, fotocopia del pasaporte o de documento válido acreditativo de su nacionalidad.

b) Los documentos acreditativos de los méritos alegados para la valoración de méritos, adjunto al resto de documentación:

I. Acreditación de la experiencia:

—En el caso de haber prestado servicios como personal laboral: mediante informe de vida laboral expedido por la Seguridad Social, fotocopia de los contratos de trabajo con indicación fehaciente de la fecha de finalización y puesto desempeñado.

—En el caso de haber prestado servicios como personal funcionario: certificado de los servicios prestados en caso de haber trabajado para la Administración indicando denominación plaza, funciones, período de duración y jornada, informe de vida laboral expedido por la Seguridad Social, y certificado o copia del certificado del nombramiento y cese.

II. Acreditación de la formación:

—En el documento acreditativo de superación y/o asistencia a los cursos de formación impartidos por Administraciones Públicas o entidades particulares reconocidas al efecto por cualquier Administración Pública deberá constar el número de horas y el programa del mismo.

—No se admitirán documentos que se presenten con posterioridad a la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias, salvo las subsanaciones a que haya lugar. No serán tenidos en cuenta los méritos alegados sin la correspondiente justificación documental expedida por la autoridad u organismo correspondiente.

Cuarta. — *Admisión de los aspirantes.*

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia declarará aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, que se publicará en el tablón de anuncios y página web de la EUPLA, dándose un plazo de subsanación de diez días naturales. Transcurrido el mismo se publicará lista definitiva, composición del Tribunal, y fecha de examen de oposición.



Quinta. — *Tribunal calificador.*

El tribunal calificador estará integrado en la forma siguiente:

PRESIDENTE: La jefa de servicio de la EUPLA.

VOCALES:

- El director de la EUPLA o persona en quien delegue, siendo este PDI fijo.
- Un vocal PTGAS fijo, designado por el Comité de Empresa de la EUPLA.
- Una persona de administración y servicios del Ayuntamiento de La Almunia.

\*\* Nota: Uno de los vocales actuará de secretario.

El tribunal quedará integrado, además, con los respectivos suplentes, que simultáneamente con los titulares, habrán de designarse, no pudiendo constituirse ni actuar sin la asistencia del presidente ni sin la asistencia de más de la mitad de los vocales, miembros titulares o suplentes, en su caso.

No podrán formar parte de dicho tribunal el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos ni el personal eventual - ni analógicamente el personal laboral temporal.

La composición del Tribunal se hará pública en la Web de la EUPLA ([www.eupla.unizar.es](http://www.eupla.unizar.es)) y en el Tablón de anuncios del OAL a efectos de posibles recusaciones a tenor de lo establecido en el art. 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Las decisiones se adoptarán por la mayoría de los votos presentes, intentándose la unanimidad de los presentes.

Los miembros del tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurren las circunstancias previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Sexta. — *Procedimiento de selección.*

De acuerdo con el art. 61-7 del Estatuto Básico del Empleado Público, el procedimiento de selección será el concurso-oposición.

FASE DE OPOSICIÓN (MÁXIMO 10 PUNTOS):

La fase de oposición será previa a la del concurso. Consistirá en la realización de una prueba de aptitud, de carácter teórico.

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

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

Los candidatos deberán acudir provistos del NIF o, en su defecto, pasaporte o carnet de conducir.

Finalizada la fase de oposición, el tribunal procederá a valorar los méritos y servicios de los aspirantes que hayan sido considerados como aptos en la citada fase de oposición.

El ejercicio de la prueba será obligatorio y eliminatorio, calificándose hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

—Primer ejercicio: Test.

Consistirá en la realización de un test de conocimientos referidos a la materia contenida en el programa recogido en el anexo II. Parte general y específica de la convocatoria, en el que deberá contestarse a un cuestionario de veinte preguntas con respuestas alternativas, sobre las materias del programa, en un tiempo máximo de cuarenta y cinco minutos, siendo solo una de las respuestas la correcta de entre las alternativas planteadas.

Cada respuesta acertada se valorará a razón de 0,5 puntos. No se penalizarán las respuestas no contestadas, ni las erróneas.

Dicho test tendrá una puntuación máxima de 10 puntos, siendo necesario alcanzar una puntuación mínima de 5 puntos para aprobar el ejercicio y superar por tanto la fase de oposición.

FASE DE CONCURSO (MÁXIMO 4 PUNTOS):

La fase de concurso se calificará hasta un máximo de 4 puntos. Será necesario superar la fase de oposición para que sean valorados los méritos.



En ningún caso el tribunal podrá valorar como méritos aquellos que no hayan sido justificados.

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

En caso de empate, se estará a lo dispuesto en el artículo 44 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso de Personal al Servicio de la Administración del Estado.

—Méritos computables:

1. Formación: La puntuación máxima por este apartado será de 2 puntos.

a. Titulaciones: Se valorarán todos los títulos relacionados, independientemente de que hayan sido o no utilizados para los requisitos de acceso (máximo 1 punto):

i. Título de Graduado en ESO o equivalente: 0,5 punto.

ii. Título de Bachillerato, FP II, o equivalente o superior: 1 punto.

b. Cursos de formación: Se valorarán todos los cursos relacionados directamente con las funciones del puesto a desempeñar que hayan realizado los aspirantes en calidad de participantes y siempre que los mismos hayan sido impartidos por Administraciones Públicas o entidades privadas autorizadas reconocidas al efecto por cualquier Administración Pública (máximo 1 punto). Se valorará a 0,025 puntos/hora de formación.

Se acreditarán mediante fotocopia de los correspondientes títulos o diplomas.

No serán valorados aquellos cursos en los que no se haga constar de forma fehaciente la duración en horas de los mismos.

2. Experiencia: Se valorará hasta un máximo de 2 puntos. Se computará por meses naturales enteros o períodos de treinta días no consecutivos cotizados a la Seguridad Social.

a. Servicios prestados en el OAL EUPLA, en el Ayuntamiento de La Almunia de Doña Godina; en entidades públicas; en entidades privadas, en el mismo puesto de trabajo: 0,20 puntos/mes natural o por cada treinta días cotizados no consecutivos, reduciéndose proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial.

En todo caso, deberá quedar suficientemente acreditado la categoría, duración de los servicios prestados, la jornada laboral y las funciones realizadas por el solicitante.

Si en cualquier momento del proceso de selección llegara al conocimiento del tribunal que alguno de los aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión al presidente del OAL EUPLA, indicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a este proceso selectivo, a lo efectos procedentes.

Séptima. — *Calificación y propuesta de selección.*

La puntuación total máxima será de 14 puntos, 10 puntos fase oposición y 4 puntos fase concurso.

La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en fase de concurso y en fase de oposición.

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el tribunal publicará en el tablón de anuncios y en la web/sede electrónica de la Escuela Universitaria Politécnica de la Almunia la lista provisional de puntuaciones obtenidas por los aspirantes.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días naturales a contar desde la publicación de la lista provisional de puntuaciones para realizar las reclamaciones oportunas o solicitar la revisión de su puntuación ante el tribunal.

El tribunal, en el plazo máximo de cinco días naturales, resolverá las reclamaciones presentadas, haciendo pública seguidamente en el tablón de anuncios y sede electrónica del OAL la lista definitiva de aspirantes que han superado el proceso selectivo, por orden de puntuación, con propuesta de contratación del candidato que haya obtenido mayor puntuación, precisándose que el número de aprobados no podrá rebasar el número de plazas vacantes convocadas.

Dicha relación se elevará al presidente del OAL EUPLA, para que proceda al nombramiento y formalización del correspondiente contrato.

Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación, o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los



requisitos exigidos, no podrán ser contratados, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

*Octava. — Presentación de documentos y contratación.*

El aspirante propuesto aportará ante el Organismo Autónomo dentro del plazo de cinco días hábiles desde que se publique la relación de aspirantes con las puntuaciones obtenidas, los documentos acreditativos siguientes:

a) Fotocopia del DNI, pasaporte o cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad en vigor. Los nacionales de otros Estados de la Unión Europea, o las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadoras y trabajadores, fotocopia del pasaporte o de documento válido acreditativo de su nacionalidad.

b) Declaración de no estar incurso en incompatibilidad, de acuerdo con la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, y demás normativa de aplicación.

c) Declaración jurada o promesa de 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 ejercer funciones similares a las que se desempeñaban en el caso de personal laboral, que hubiese sido despedido disciplinariamente de forma procedente. Las personas cuya nacionalidad no sea la española deberán, igualmente, no hallarse inhabilitadas o en situación equivalente ni haber sido sometidas a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

Si dentro del plazo indicado, y salvo en los casos de fuerza mayor, no presentara la documentación, no sea aceptado por la EUPLA, o bien no acepte las condiciones laborales y económicas, no podrá ser contratado, en cuyo caso se procedería a la contratación por orden decreciente de puntuación de los aspirantes que un superado el concurso.

Cumplidos los requisitos precedentes, se formalizará el contrato laboral de la persona seleccionada.

*PERÍODO DE PRUEBA:*

El período de prueba se iniciará una vez el aspirante propuesto se haya incorporado al puesto de trabajo y su duración deberá reflejarse en el contrato de trabajo, en este caso como máximo serán dos meses

Las personas responsables de hacer el seguimiento del periodo de prueba de tendrán que emitir informe valorando los ítems que a continuación se determinan:

a) Capacidad de trabajo y rendimiento profesional, el sentido de la responsabilidad y la eficiencia, el interés por el aprendizaje, la disposición y la iniciativa, la integración en el equipo de trabajo y la adecuación en sus relaciones internas y externas.

Este periodo de prueba forma parte del proceso selectivo y si alguna persona aspirante no lo superara, perderá todos los derechos derivados del proceso de selección, y se llamará en iguales condiciones a la persona que lo siga en la orden de puntuación, siempre que hayan superado el procedimiento de selección.

*Novena. — Bolsa de trabajo.*

Se constituirá una bolsa de trabajo con el resto de los aspirantes que alcancen al menos 2 puntos en total.

Esta bolsa de trabajo, a la que podrá acudir directamente cuando resulte necesario la contratación del personal laboral temporal o el nombramiento de funcionario interino, tendrá una vigencia de tres años, pudiendo prorrogarse por plazo máximo de un año.

La bolsa de trabajo se ajustará a las siguientes reglas:

El llamamiento se realizará siguiendo el orden de la bolsa constituida, mediante localización telefónica. De no localizarse al interesado, se repetirán las llamadas en una hora distinta dentro del mismo día; si no responde, tras dejar constancia documentada interna firmada por el responsable del llamamiento en el expediente mediante la expedición de la correspondiente diligencia sobre las distintas llamadas y horas en las que se ha efectuado, se pasará automáticamente a la siguiente persona de la

# N P O B

bolsa. Igualmente se llamará a la siguiente persona de la bolsa cuando la primera renuncie a la convocatoria tras dejar constancia documentada interna firmada por el responsable.

Los aspirantes que resulten requeridos por el OAL EUPLA quedarán obligados a presentarse cuando sean llamados.

Se consideran motivos justificados de rechazo de oferta, por los que el candidato mantendrá su orden en la bolsa, las siguientes circunstancias, que deberán estar acreditadas por el interesado en el plazo de tres días naturales desde la fecha de llamamiento:

Estar trabajando cuando se realice la oferta, para lo que deberá presentar informe de vida laboral o documentación acreditativa de la situación.

a. Padecer enfermedad o estar en proceso de recuperación de enfermedad o accidente, justificándose mediante la presentación del oportuno informe médico.

b. Estar en alguna situación de las que, por embarazo, parto o adopción, acogimiento o enfermedad grave de un familiar, están contempladas por la normativa en vigor a los efectos de permisos o licencias, justificándose mediante documentación que acredite la situación.

c. Por causa de violencia de género.

d. Por estar cursando estudios de formación reglada en el momento del llamamiento.

e. Por ejercer un cargo público o estar dispensado sindicalmente.

Los integrantes de la bolsa de trabajo que rechacen las ofertas de forma justificada quedarán en situación de no disponible. Para que estos integrantes sean llamados en futuros llamamientos deberán ponerse en contacto con el OAL EUPLA para solicitar el cambio de situación a disponible.

De rehusar la oferta sin que conste justa causa, se dejará constancia por el responsable del llamamiento en el expediente mediante la expedición de la correspondiente diligencia, y pasará al último lugar de la bolsa

Décima. — *Jornada laboral-*

La jornada laboral será conforme al calendario docente universitario, que implica disponibilidad de mañana y tarde.

Undécima. — *Protección de datos de carácter personal.*

De acuerdo con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, sobre protección de datos de carácter personal y garantía de los derechos digitales, y el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos, le informamos de que sus datos personales serán tratados por el OAL EUPLA, con la única finalidad de tramitar su participación en esta convocatoria de provisión de puestos.

Sus datos no serán cedidos a terceros salvo que la ley lo permita o lo exija expresamente. Podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación y supresión (derecho al olvido), limitación del tratamiento, portabilidad de los datos y de oposición, en relación a sus datos personales, dirigiéndose al OAL EUPLA, calle Mayor, 5, 50010 La Almunia de Doña Godina, o a través de la dirección de contacto con nuestro delegado de Protección de Datos: [dpd@audidat.com](mailto:dpd@audidat.com).

Duodécima. — *Norma final.*

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de la actuación del tribunal, podrán ser impugnados por los interesados ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

## ANEXO I

**Instancia convocatoria para cubrir, mediante el sistema de concurso-oposición, en régimen laboral fijo, de tres plazas de personal de limpieza, perteneciente a la plantilla de personal laboral del organismo autónomo local EUPLA.**

Don/Doña \_\_\_\_\_, mayor de edad, con DNI/NIE/pasaporte \_\_\_\_\_ y número de teléfono \_\_\_\_\_, domicilio en calle \_\_\_\_\_, número \_\_\_\_\_, piso \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ y correo electrónico \_\_\_\_\_.

EXPONE Que he tenido conocimiento de la convocatoria y bases de selección de personal para cubrir, por el sistema de concurso-oposición, tres plazas de **Personal de Limpieza**, perteneciente a la Plantilla del Personal Laboral del OAL, Escuela Universitaria Politécnica de La Almunia de Doña Godina, y cuya publicación ha tenido lugar en el Tablón de Anuncios del OAL EUPLA, en la página web del OAL EUPLA y en el BOPZ.

- Que reúno todos los requisitos exigidos para participar en dicha convocatoria, adjuntando a la presente instancia la documentación exigida para la fase de concurso.
- Que tengo reconocida una discapacidad por lo que adjunto la correspondiente certificación expedida por la Administración competente y solicito las adaptaciones posibles de tiempo y medios para la realización de la prueba prevista.

Por todo ello,

SOLICITO

Tenga por presentada la presente instancia dentro del plazo conferido al efecto, y en consecuencia, sea admitido para tomar parte en el procedimiento para la selección del puesto de Personal de Limpieza.

En La Almunia de Doña Godina, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_.

Firmado:

SR. PRESIDENTE DEL OAL ESCUELA UNIVERSITARIA POLITÉCNICA DE LA ALMUNIA.

## ANEXO II

**Temario oposición**

Tema 1. La Constitución española de 1978: Principios Generales. Características y estructura. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Garantías y suspensión de los derechos y libertades. Reforma de la Constitución.

Tema 2. La organización municipal, competencia de sus órganos. Órganos necesarios: alcalde, tenientes de alcalde, Pleno y Junta de gobierno. Órganos complementarios: Comisiones informativas.

Tema 3. Personal al servicio de las entidades locales: La función pública local y su organización. El personal laboral. Selección y situaciones administrativas. Derechos y deberes del personal al servicio de los entes locales. Régimen disciplinario.

Tema 4. Organización y control del servicio de limpieza en centros públicos y administrativos. Conceptos generales de limpieza. Funciones del personal de limpieza. Limpieza en centros educativos. Limpieza en Oficinas.

Tema 5. Productos de limpieza: tipos de productos, aplicación, composición y propiedades. Etiquetado, manipulación, trasvase y almacenamiento.

Tema 6. Utensilios y maquinaria de limpieza. Mantenimiento y conservación.

Tema 7. Limpieza de suelos y escaleras.

Tema 8. Limpieza de paredes y techos.

Tema 9. Limpieza de baños, aseos públicos.

Tema 10. Limpieza de ventanas, cristales y espejos.

Tema 11. Limpieza de muebles de madera, de cuero y tapizados.

Tema 13. Tipos de residuos. Identificación y tratamiento. Recogida, evacuación y reciclaje.

Tema 14. Prevención de riesgos laborales en los trabajos de limpieza.