



III.-ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE SIETE IGLESIAS DE TRABANCOS

Por Decreto de Alcaldía nº 132/2026 30 de julio de 2.026, se han aprobado las bases y se convocan las pruebas selectivas para la contratación de una plaza de peón de limpieza, en régimen de personal laboral fijo, por el sistema de concurso-oposición, turno libre y que se desarrollarán con sujeción a las siguientes:

Ver anexo.

En Siete Iglesias de Trabancos, a 30 de julio de 2.026.- La Alcaldesa.- Fdo.: Sonia Alonso Valencia.





ANEXO

BASES PARA LA PROVISIÓN MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO OPOSICIÓN DEL PUESTO DE PEON DE LIMPIEZA MUNICIPAL EN RÉGIMEN DE PERSONAL LABORAL FIJO.

Primera. Objeto.

1.1. Las presentes bases regulan la convocatoria de selección mediante el sistema de **CONCURSO-OPOSICIÓN turno libre**, de la plaza de peón de limpieza, para la contratación en régimen de personal laboral fijo del Ayuntamiento de Siete Iglesias de Trabancos (Valladolid). La plaza de peón de limpieza está incluida en la Oferta de Empleo Público de Empleo correspondiente al ejercicio 2.024, aprobada por sesión de Pleno de fecha 17 de diciembre de 2.024.

Denominación de la plaza	Categoría	Nº de vacantes
PEÓN DE LIMPIEZA	5	1

1.2. El puesto está adscrito a los servicios generales del Ayuntamiento, bajo la superior dependencia de la Alcaldía, por sí misma o por delegación en otras áreas.

1.3. Las funciones que tiene encomendada la plaza referida son las propias del puesto de peón de limpieza y cualquier otra tarea afín al puesto que le sea encomendada o resulte necesaria, por razón del servicio. A título meramente enunciativo, la limpieza: del Ayuntamiento, Consultorio Médico, Biblioteca, Local Usos Múltiples, Aulas del Centro de Convivencia y cultura, Guardería, patio de Guardería, Colegio, papeleras exteriores del colegio, Albergue de peregrinos y Piscina Municipal.

1.4. Las circunstancias de la contratación como personal laboral fijo del Ayuntamiento de Siete Iglesias de Trabancos (Valladolid) serán las siguientes:

- Inicio de la relación: desde la formalización del contrato
- Dedicación de la jornada: 5 horas al día, 25 horas a la semana. En jornada partida de 08:00 a 11:00 horas y por la tarde de 16:00 a 18:00 horas; o jornada continua en horario de tarde.
- Salario según Presupuesto de la Corporación Municipal.

1.5. Las presentes bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Valladolid y en el Boletín Oficial de Castilla y León. Un extracto de las mismas se publicará mediante anuncio en el Boletín Oficial del Estado. Las sucesivas publicaciones se efectuarán en la forma prevista en las presentes bases.

Segunda. Normativa aplicable.

2.1. Este proceso selectivo por concurso-oposición se regirá por lo establecido en estas bases. Asimismo, serán de aplicación, en todo lo no expresamente previsto en las presentes bases, las siguientes normas jurídicas:

- El Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- La Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.
- 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.
- La Ley 7/2005, de 24 de mayo, de la Función Pública de Castilla y León.





- La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- El 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.
- 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.
- La Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.
- Otras disposiciones que resulten de aplicación.

2.2. Las presentes Bases vincularán a la Administración, al Tribunal que ha de valorar el proceso selectivo y a quienes participen en el mismo, y solo podrán ser modificadas con sujeción estricta a las normas de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Tercera. Requisitos de las personas aspirantes.

3.1. Para ser admitidas en este proceso selectivo las personas aspirantes deberán reunir, en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes de participación, los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española. También podrán acceder, como personal funcionario o laboral fijo, en igualdad de condiciones que los españoles a los empleos públicos, con excepción de aquellos que directa o indirectamente impliquen una participación en el ejercicio del poder público o en las funciones que tienen por objeto la salvaguardia de los intereses del Estado o de las Administraciones Públicas:
 - a.1) Los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea.
 - a.2) El cónyuge de los/las españoles/as y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea su nacionalidad siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones, podrán participar los descendientes menores de veintinueve años o mayores de dicha edad que sean dependientes.
 - a.3) 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.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias de la categoría a la que se solicita acceder.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- 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 funcionarios, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. 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) Estar en posesión, o en condiciones de obtener la titulación académica mínima exigible para la plaza a la que se opta a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes:





BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE VALLADOLID

Número 2026/150

Viernes, 07 de agosto de 2026

Pág 44

Denominación de la plaza	Titulación mínima exigible
PEÓN DE LIMPIEZA	Graduado escolar o equivalente

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación a título habilitante español, o en su caso, del correspondiente certificado de su equivalencia.

3.2. Las personas aspirantes deberán reunir los requisitos establecidos en estas bases en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos durante todo el proceso selectivo hasta el momento de la formalización del contrato correspondiente. Las personas con minusvalía serán admitidas en condiciones de igualdad con los demás aspirantes, salvo que la restricción padecida les impida o resulta incompatible con el desempeño de las funciones propias de la plaza. El Tribunal examinará y resolverá motivadamente tales peticiones pudiendo solicitar el oportuno informe de los organismos competentes

Cuarta. Forma y plazo de presentación de solicitudes

4.1. Las personas interesadas en participar en este procedimiento selectivo presentarán su solicitud conforme al modelo que acompaña a estas Bases como **Anexo I**, debiendo manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base tercera. Su cumplimentación será obligatoria para la admisión al proceso selectivo. Se acompañará con los siguientes documentos:

-Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o, en su caso, del pasaporte o de cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad. El documento que se presente habrá de encontrarse en vigor. Los aspirantes nacionales de la Unión Europea o nacionales de cualquiera de los Estados de los que en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, deberán presentar una fotocopia compulsada del documento de identidad o pasaporte de su país de origen.

-Currículum vitae del aspirante e informe de vida laboral, para valorar en la fase de concurso.

-Fotocopia de la titulación exigida para la plaza o resguardo del pago de derechos de este. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación a título habilitante español, o en su caso, del correspondiente certificado de su equivalencia.

-Anexo II: documentación que acredite los méritos que deseen sean valorados en este concurso-oposición.

-Declaración responsable de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de la correspondiente función (se incluye en la solicitud).

-Declaración responsable de no hallarse incurso en causa de incompatibilidad o incapacidad conforme a la legislación vigente, o haber sido inhabilitado judicialmente para el ejercicio del puesto o plaza al que se pretende acceder (se incluye en la solicitud).

-Declaración responsable de no haber sido objeto de despido disciplinario, que haya sido procedente (se incluye en la solicitud).

4.2. Las solicitudes junto con la documentación indicada se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Siete Iglesias de Trabancos (Valladolid), podrán presentarse en el Registro General del Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y se presentarán en el plazo de veinte días naturales, contados a partir del día siguiente a aquel en que aparezca





publicado el anuncio de la convocatoria en extracto en el Boletín Oficial del Estado. Si el último día de presentación de solicitudes fuera sábado o inhábil, el plazo se entenderá automáticamente prorrogado al día hábil inmediatamente posterior a la citada fecha. Las solicitudes que se remitan a través de las oficinas de Correos deberán presentarse en sobre abierto para ser fechadas y selladas en la oficina de Correos correspondiente antes de su envío.

4.3. Los aspirantes quedan vinculados a los datos que se han hecho constar en su solicitud, pudiendo únicamente solicitar su modificación en el plazo señalado en el primer párrafo de esta base. Transcurrido dicho plazo no se admitirá petición de esta naturaleza.

4.4. Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento.

Quinta. Admisión de las personas aspirantes.

5.1. Terminado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de 10 días hábiles, declarando aprobada la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas, así como las causas de exclusión en su caso. Dicha resolución, que se publicará en el *Boletín Oficial de la Provincia* concederá un plazo de diez días hábiles a los efectos previstos en el artículo 68 de la Ley 39/2015. También se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en su sede electrónica.

5.2. Transcurrido dicho plazo, no se admitirá ninguna reclamación o rectificación salvo en los casos previstos en el artículo 109.2 de la Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común, quedando las personas que no hayan subsanado definitivamente excluidas del proceso selectivo.

5.3. Transcurrido dicho plazo mediante Resolución de Alcaldía se aprobará la lista definitiva de personas admitidas y excluidas que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia. La publicación de dicha resolución será determinante en el cómputo de los plazos a efectos de interposición de recurso. También se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en su sede electrónica. En la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el primer ejercicio de selección. El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en el tablón de edictos de la Corporación y en la Sede Electrónica; en este supuesto, los anuncios de la celebración de las sucesivas pruebas deberán hacerse públicos por el órgano de selección en los locales donde se haya celebrado la prueba anterior, con doce horas, al menos, de antelación al comienzo de este, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo según lo establecido por el artículo 21 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

La resolución que apruebe la lista definitiva de admitidos y excluidos determinará también el orden de actuación de los aspirantes.

Sexta. Tribunal calificador

6.1. La designación de la Comisión de Valoración se efectuará por resolución de la Alcaldesa del Ayuntamiento y estará compuesta por un presidente, tres vocales y un secretario. Todos ellos tendrán voz y voto. La Comisión de Valoración quedará integrada, además, por los suplentes que correspondan que habrán de designarse simultáneamente con los titulares.

6.2. Dicha designación realizada por resolución de Alcaldía se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Valladolid. También se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

6.3. La totalidad de miembros del tribunal tendrán una titulación igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza objeto de la convocatoria, pudiéndose recabar la cooperación de otras administraciones públicas para la composición del Tribunal.





6.4. La modificación del tribunal, en caso de que fuese necesaria, se efectuará por resolución motivada del Presidente.

6.5. La pertenencia a los órganos de selección será a siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

6.6. No podrán formar parte del tribunal de calificación u órganos de selección, el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual.

6.7. Los miembros del Tribunal de Selección deberán abstenerse de formar parte de la misma cuando concurran en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, los aspirantes podrán promover recusación a cualquiera de sus miembros, en los términos previstos en los artículos 23 y 24 de la LRJSP y artículo 13.4 del RGI.

6.8. De igual forma, no podrán formar parte del Tribunal de Selección el personal funcionario o laboral fijo que, en el ámbito de sus actividades privadas, hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la misma o equivalente categoría a la que corresponden las plazas convocadas, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria, e igualmente si hubieran colaborado durante ese período de algún modo con centros de preparación de opositores de la categoría a la que pertenezcan las plazas convocadas.

6.9. El Tribunal de Selección podrá disponer la incorporación a sus trabajos de personal especialista para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir, actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración con el Tribunal de Selección. Su colaboración con el órgano de selección será de asesoramiento y en el ejercicio de sus especialidades técnicas. A los asesores y colaboradores les serán de aplicación las mismas prohibiciones de participación y causas de abstención y recusación que a los miembros del Tribunal de Selección.

6.10. Para la válida constitución del Tribunal de Selección, a efectos de la celebración de las sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia de las personas que ostenten la condición de Presidente/a, Secretario/a o, en su caso, de quienes les sustituyan, y de la mitad al menos del resto de sus miembros.

6.11. El tribunal de selección adoptará sus acuerdos por mayoría de los miembros presentes en cada sesión. En caso de empate se repetirá la votación una segunda vez en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el/la Presidente/a con su voto de calidad. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en el Decreto de nombramiento de los miembros del tribunal calificador, votando el/la Presidente/a en último lugar.

6.12. Durante el desarrollo de la convocatoria, el Tribunal de Selección resolverá todas las dudas o incidentes que pudieran surgir en la aplicación de las bases de la convocatoria, y adoptará los acuerdos que garanticen el buen orden del proceso en lo no previsto expresamente por aquéllas.

6.13. En el caso de que ninguna persona aspirante alcance la puntuación mínima, el Tribunal de Selección propondrá la declaración como desierto del procedimiento selectivo.

Séptima. Procedimiento selectivo y desarrollo del procedimiento.

7.1. El sistema selectivo constará de las siguientes fases:

- Fase de oposición.
- Fase de concurso.

El calendario para la realización de las pruebas será el que determine el Tribunal una vez constituido, no pudiendo exceder el plazo para la resolución del procedimiento selectivo de 8 meses. Quince días antes, como mínimo, del comienzo de la fase de





oposición, se anunciará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Siete Iglesias de Trabancos el día, hora y lugar en que se celebrará el primer ejercicio de la misma.

Las personas opositoras serán convocadas para cada ejercicio en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal. Deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

La no presentación de una persona aspirante a cualquiera de los ejercicios obligatorios en el momento de ser llamada, determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, quedando excluida, en consecuencia, del proceso selectivo.

7.2. Fase de oposición y calificación de los ejercicios.

7.2.1. La fase de oposición, que constituirá el 40 por ciento sobre el total de la nota final del proceso selectivo, y consistirá en la realización de 1 prueba de capacidad y aptitud eliminatoria y obligatoria para los aspirantes.

Los ejercicios de la oposición serán calificados con un máximo de 40 puntos, siendo eliminadas del proceso selectivo las personas que no alcancen un mínimo de 20 puntos para cada uno de los ejercicios.

7.2.2. Las calificaciones de las personas aspirantes que hubiesen superado cada ejercicio se harán públicas y serán expuestas en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento. En el caso de ejercicios consistentes en exámenes tipo test, en el plazo de siete días hábiles desde la publicación de las respuestas correctas a las preguntas propuestas de cada ejercicio, las personas interesadas podrán plantear las reclamaciones que estimen oportunas en relación con una o más preguntas de las que formen parte del ejercicio que corresponda. El tribunal resolverá las reclamaciones con carácter previo a la corrección del correspondiente ejercicio de la fase de oposición, y hará pública su decisión en la resolución de aprobados del ejercicio.

7.2.3. La fase de oposición consta de un ejercicio de carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes basado en el programa de la plaza convocada del Anexo III.

7.2.4. El ejercicio consistirá en contestar por escrito a un cuestionario de preguntas tipo Test de veinticinco preguntas, más un diez por ciento de preguntas de reserva para sustituir, en su caso, a preguntas que pudieran resultar anuladas, que versará sobre las materias del programa. Se puntuará con un máximo de cuarenta puntos si todas las preguntas del cuestionario se responden de manera correcta.

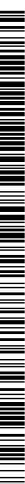
7.2.5. En la realización de este ejercicio se aplicarán las siguientes reglas:

- Las preguntas contarán con tres respuestas alternativas de las que sólo una de ellas será correcta.
- En la calificación de este ejercicio cada pregunta contestada correctamente se valorará en positivo con 1,6 puntos; la pregunta no contestada, es decir, que figuren las tres letras en blanco o con más de una opción de respuesta no tendrá valoración y la pregunta con contestación errónea se penalizará con 0,75 puntos.
- El tiempo para la realización de este ejercicio será de treinta minutos.

7.3. Fase de concurso.

7.3.1 Concluida la fase de oposición, el Tribunal valorará los méritos relacionados y acreditados por las personas aspirantes,

7.3.2. La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar la fase de oposición. Constituirá el 60 por ciento sobre el total de la nota final del proceso selectivo. Consistirá en la valoración de los méritos alegados y debidamente acreditados por los aspirantes a la fecha de finalización de presentación de solicitudes de participación. En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la





BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE VALLADOLID

Número 2026/150

Viernes, 07 de agosto de 2026

Pág 48

solicitud de participación o no acreditados documentalmente durante el plazo de presentación.

7.3.3. En el plazo de siete días hábiles desde la publicación del resultado de esta fase, las personas interesadas podrán plantear las reclamaciones que estimen oportunas en relación con la puntuación otorgada en la misma. Dichas reclamaciones serán resueltas por el Sr. Presidente de la Corporación, mediante resolución motivada, previa propuesta del Tribunal Calificador.

7.3.4. La valoración de los méritos para la adjudicación de las plazas convocadas se efectuará con arreglo al siguiente baremo:

A) Experiencia profesional.

Se valorará con un máximo de 50 puntos la prestación de servicios en virtud de una relación de carácter temporal, ya sea de carácter estatutario o laboral, en puestos correspondientes a la misma Escala, Subescala, Clase y Categoría que la plaza a la que se opte, cuando se trate de plazas reservadas a personal funcionario, o en puestos correspondientes al mismo Grupo, categoría profesional y, en su caso, especialidad, que la plaza a la que se opte, en el caso de optar a plazas correspondientes a personal laboral.

Se valorará la experiencia profesional por los servicios prestados en la misma Escala, Subescala, clase y categoría o, en caso de plazas correspondientes a personal laboral, en el mismo Grupo, categoría profesional y, en su caso, especialidad, tanto en las Administraciones públicas, como en empresas o actividad profesional privadas. Se valorará con 0,65 puntos por cada mes completo de servicios prestados, hasta un máximo de 50 puntos.

La experiencia profesional deberá acreditarse mediante certificación expedida por la Administración Pública o empresa correspondiente, copia de contrato de trabajo, informe de vida laboral, certificado de servicios, nóminas o cualquier otro medio admisible en Derecho, donde conste la plaza y el puesto de trabajo desempeñados, el periodo de prestación de los servicios y la jornada del mismo.

A los efectos de la valoración de la experiencia profesional se tendrán en cuenta, asimismo, las siguientes reglas:

1.- No se valorarán los periodos de contratación como trabajador contratado en desarrollo de programas de políticas activas de empleo, programas mixtos de Formación y Empleo, Escuelas taller, o como becario, desarrollo de prácticas formativas o equivalente.

2.- Un mismo período de tiempo de servicios prestados no podrá ser objeto de valoración por más de uno de los subapartados, tomándose en consideración el más beneficioso para la persona interesada. En el supuesto de que se hayan simultaneado dos o más contratos en las mismas fechas, se valorará únicamente aquél del que se derive la puntuación más favorable para la persona interesada, excepto los servicios prestados a tiempo parcial en un mismo período, que se computarán hasta completar el 100% de la jornada laboral, sin que el exceso de jornada pueda ser valorado.

3.- Los servicios prestados en virtud de contratos de trabajo a tiempo parcial o bajo la modalidad de reducción de jornada por cuidado de hijos o de cuidado de familiares, se computarán como jornada completa, excepto los prestados como personal temporal para la cobertura de la reducción de jornada de la persona titular del puesto de trabajo, que se computarán conforme al porcentaje de la jornada efectivamente desarrollada.





BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE VALLADOLID

Número 2026/150

Viernes, 07 de agosto de 2026

Pág 49

4.- Se considerarán servicios prestados los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por cuidado de hijos e hijas o de un familiar a su cargo, excedencia por razón de violencia de género, excedencia por razón de violencia terrorista, incapacidad laboral, permiso de maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y acogimiento tanto preadoptivo como permanente.

5.- Los períodos de prestación de servicios se valorarán por meses. A estos efectos se sumarán de forma independiente en días todos los periodos correspondientes a cada uno de los subapartados, dividiéndose el resultado por treinta, computándose como mes completo las fracciones igual o superiores a 15 días, despreciándose el resultado final aquellas que sean como inferiores a 15 días.

6.- El tiempo de prestación de servicios desarrollado en el Ayuntamiento de Siete Iglesias de Trabancos (Valladolid) será aportado de oficio, referido siempre a la fecha de terminación del plazo de admisión de instancias genérico desde la publicación en el Boletín Oficial del Estado, sin perjuicio en cualquier caso de que se considere necesario.

El tiempo de prestación de servicios desarrollados en otras Administraciones Públicas o empresas privadas, así como el resto de méritos que se tengan en cuenta en su caso, habrá de ser aportado durante el plazo de presentación de solicitudes al correspondiente proceso selectivo.

B) Méritos académicos: hasta un máximo de 10 puntos. Cursos de formación y perfeccionamiento: Se valorarán los cursos, jornadas, congresos, seminarios, simposios o similares, que versen sobre materias relacionadas directamente con las funciones del puesto de trabajo convocado, con diploma o certificado de asistencia o superación en el que conste el número de horas o créditos.

Serán también objeto de valoración las acciones formativas referentes a las siguientes materias transversales: igualdad de género y prevención de riesgos laborales relacionadas con el puesto convocado.

La valoración máxima de este apartado será de 10 puntos. Se atenderá a la duración, contenido y dificultad de la formación, al centro de impartición de la misma y al tipo de certificación o titulación expedida, valorándose del siguiente modo:

- Cursos de hasta 30 horas: 0,50 puntos por curso.
- Cursos de entre 31 a 50 horas: 1 punto por curso.
- Cursos de más de 50 horas: 2 puntos por curso.

No serán objeto de valoración las actividades formativas respecto de las que no se acredite el número de horas, ni tampoco los títulos que se exijan como requisito para el acceso a cada convocatoria.

Por otra parte, no serán valorados como cursos de formación, los recibidos para obtener un doctorado, máster, grado o titulación universitaria, ni el propio título de doctorado, máster, grado o título universitario oficial exigido para acceder a la plaza convocada.

Tampoco se valorarán los derivados de procesos selectivos o preparatorios de procesos de promoción interna independiente ni la formación especializada que resulte imprescindible para la obtención de una titulación académica determinada o para el ejercicio de una profesión

La formación deberá acreditarse mediante la aportación del diploma, certificado o título de asistencia y/o aprovechamiento de la acción formativa expedido por el Centro donde haya sido realizado, en original o fotocopia, sin perjuicio de que pueda ser exigido el original para su posterior cotejo, en el que conste el organismo o entidad que convocó e impartió la actividad, denominación, fechas de realización, contenido y número de horas de duración o créditos correspondientes.





No serán objeto de valoración los cursos que relacionados en el Anexo II no se haya aportado el certificado o título que justifique su realización junto con la solicitud de participación o en periodo de subsanación. Se procederá a la valoración de los cursos aportados, aunque no se hayan relacionado en el mencionado anexo.

La no presentación del anexo II junto con la solicitud supondrá que no se procederá por el Tribunal a su valoración y se tendrá por no presentada no siendo subsanable la omisión de presentación del Anexo II. Durante el plazo de subsanación no se podrán presentar nuevos méritos diferentes a los presentados en el plazo inicial.

Octava. Calificación definitiva

8.1. La calificación definitiva del proceso de selección estará determinada, por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y en la fase de concurso. La nota máxima del concurso-oposición se fija en 100 puntos, constituidos por los 40 puntos máximos de la fase de oposición y los 60 puntos máximos de la fase de concurso.

8.2. El resultado servirá para determinar la propuesta de contratación a favor del aspirante que obtenga mayor puntuación sumando la puntuación obtenida en las fases de oposición y concurso sin que en ningún caso el resultado pueda ser superior a 100.00 puntos.

8.3. En el supuesto de empate entre dos o más aspirantes, este se deshará conforme al siguiente orden:

- En primer lugar, tendrá prioridad el aspirante con mayor puntuación obtenida en el apartado experiencia profesional por los servicios prestados en el propio Ayuntamiento de Siete Iglesias de Trabancos (Valladolid)

- De persistir el empate, se atenderá al orden alfabético del primer apellido del aspirante, comenzando por la V, de conformidad con la resolución de 25 de julio de 2024 de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado (publicada en el Boletín Oficial del Estado n.º 184, de 31 de julio de 2024).

8.4. El resultado de la calificación provisional del proceso selectivo será publicado por el tribunal calificador en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, con indicación de las calificaciones parciales otorgadas para cada persona aspirante en cada uno de los apartados tanto del baremo de méritos valorado.

8.5. Las personas interesadas dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación del resultado de la calificación Provisional del tribunal calificador en el tablón de Anuncios de este Ayuntamiento para formular frente a la misma las alegaciones que estimen convenientes en defensa de sus derechos.

Novena. Resolución definitiva del proceso selectivo.

9.1 Finalizado el plazo de alegaciones, el tribunal calificador aprobará la resolución definitiva del procedimiento en el que indicará por orden alfabético la puntuación obtenida por todos los aspirantes en el concurso-oposición desglosada conforme a los diferentes apartados del proceso selectivo.

9.2. Simultáneamente, formulará propuesta de contratación a aquel candidato que hubiera obtenido mayor puntuación de entre los que hubieran aprobado superado el procedimiento selectivo, elevando la relación expresada al Alcalde de la Corporación, a quién también remitirá el acta de la sesión y una relación complementaria, en la que figurarán, por orden de puntuación, todas las personas aspirantes que, habiendo superado todas las pruebas, excediesen del número de plazas convocadas y que formarán parte de la Bolsa de contratación temporal del Ayuntamiento.

9.3. Dicha resolución será publicada en el Tablón de anuncios del propio Ayuntamiento.





9.4.El tribunal calificador no podrá proponer la contratación de un número superior de personas aspirantes al de plazas convocadas.

9.5.El acto que ponga fin al procedimiento deberá ser motivado. La motivación de los actos del órgano de selección, dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración, estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

9.6.Cuando se produzcan renunciaciones de las personas seleccionadas, antes de su contratación, el órgano convocante propondrá la contratación de las personas que figuren en siguiente lugar en la resolución definitiva, según el orden de calificación obtenido.

9.7.A la vista de la propuesta de contratación formulada por el tribunal calificador mediante resolución de Alcaldía, se procederá a aprobar la propuesta de contratación quien dispondrá su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, junto con la relación de puestos a ofertar a las personas aspirantes.

Décima. Presentación de documentación.

10.1. La/s persona/s aspirante/s que hubiera/n sido propuesta/s para su contratación en el presente proceso selectivo aportarán ante el Ayuntamiento de Siete Iglesias de Trabancos, en el Registro del Ayuntamiento, dentro del plazo de diez días naturales, a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública en el Boletín Oficial de la Provincia, los documentos que a continuación se relacionan:

- a) Fotocopia compulsada del DNI, pasaporte o cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad en vigor.
- b) En el caso de cónyuges, o descendientes del cónyuge, de españoles o nacionales de países miembros de la Unión Europea deberán presentar los documentos expedidos por las autoridades competentes que acrediten el vínculo de parentesco y una declaración jurada o promesa del español o del nacional de la Unión Europea con el que existe este vínculo, de que no está separado de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el aspirante vive a sus expensas o está a su cargo.
- c) Fotocopia y original del título exigido o resguardo original del pago de derechos de este.
- d) Declaración jurada o promesa de 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 el desempeño de funciones públicas por resolución judicial. Los nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.
- e) Certificado médico de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de las funciones. Los aspirantes que hayan hecho valer su condición de personas con discapacidad, deberán presentar certificación expedida por los órganos competentes que acrediten tal condición, así como la compatibilidad en el desempeño de las tareas y funciones correspondientes.
- f) Declaración de no hallarse incurso en alguna de las causas de incompatibilidad previstas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.
- g) Compromiso de asumir la política de protección de datos del Ayuntamiento de Siete Iglesias de Trabancos, así como del deber de sigilo.

10.2.Conforme a lo dispuesto en el artículo 23.2 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, quienes dentro del plazo indicado en el apartado 1 de esta base, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación exigida en las bases





de la convocatoria, o del examen de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos por la misma, no podrán ser contratados o nombrados personal laboral fijo, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

10.3. Con el fin de asegurar la cobertura de la totalidad de las plazas convocadas, cuando se produzcan renuncias, o cuando alguna de las personas seleccionadas carezca de los requisitos señalados en esta convocatoria, no presentase en tiempo y forma la documentación acreditativa requerida en el apartado 1, o no llegase a incorporarse de manera efectiva al puesto de trabajo adjudicado, el órgano convocante propondrá el nombramiento de las personas que figuren en la relación complementaria a que se refiere el apartado 3 de la Base novena, según el orden en que figuren incluidas en dicha relación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 61.8 del 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.

Decimoprimer. Formalización de los contratos de trabajo y adquisición de la condición de personal laboral fijo.

11.1. Cumplidos los requisitos precedentes, y presentada la documentación establecida en la base décima, el Alcalde efectuará la formalización del contrato como personal laboral fijo del aspirantes propuesto para su contratación, quien deberá formalizar el mismo en el plazo de cinco días hábiles a contar desde el siguiente al de la notificación.

11.2. Hasta que se formalicen los contratos y se incorporen a los puestos de trabajo correspondientes, las personas aspirantes no tendrán derecho a percepción económica alguna.

11.3. Si no formalizasen el contrato en el plazo indicado, sin causa justificada, no adquirirán la condición de personal laboral fijo, perdiendo todos los derechos derivados de las pruebas selectivas y de la subsiguiente contratación. En este caso, por la Alcaldía se procederá de acuerdo con lo dispuesto en el punto 10.3. de estas bases.

Decimosegunda. Bolsas de trabajo de personal laboral temporal.

12.1. Se prevé para aquellas personas que habiendo superado el proceso selectivo y no resulten contratados, su inclusión en una bolsa de trabajo personal laboral temporal. En la bolsa se incluirán los candidatos ordenados según la puntuación obtenida.

12.2. Los llamamientos se realizarán respetando el orden de prelación que vendrá determinado por la suma de la puntuación obtenida en la presente convocatoria de acuerdo con la propuesta del Tribunal

12.3. El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento se realizará de acuerdo con las siguientes reglas:

- El llamamiento a los candidatos se efectuará por orden de prelación (de mayor puntuación a menor de acuerdo con la relación enviada por el Tribunal).

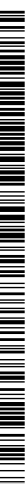
12.4. Será causa para acudir a la bolsa de empleo cualquier situación que produzca una sustitución de vacancia en el puesto.

12.5. La renuncia inicial a una oferta de trabajo, o la renuncia durante la vigencia del contrato, 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.

12.6. Son causas que justifican la renuncia a una oferta de trabajo y que implican el mantenimiento dentro de la bolsa de trabajo:

- Estar en situación de ocupado, tanto en la administración pública como en la empresa privada.

- Estar en situación de Suspensión por accidente, baja por 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. La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las Bolsas de Trabajo en que se encontrara la persona afectada.

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

12.7. Esta bolsa de trabajo tendrá una vigencia máxima de tres años.

Decimotercera. Incompatibilidades.

13.1. Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

Decimocuarta. Protección de datos de carácter personal.

14.1. El presente proceso selectivo está regido por el principio de publicidad, lo que implica que el candidato facilita al Ayuntamiento de Siete Iglesias de Trabancos (Valladolid) datos de carácter personal, de los que el Ayuntamiento podrá hacer uso en las publicaciones en boletines oficiales, tablones de anuncios, sede electrónica, página web y otros medios de difusión de los resultados del proceso selectivo, así como de las contrataciones que efectúe.

14.2. La presentación de la solicitud para participar en el presente proceso selectivo implicará, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los Derechos Digitales, el consentimiento para su inclusión en un fichero automatizado cuyos datos serán tratados para fines exclusivamente relacionados en el presente proceso selectivo con la denominación procesos de selección, fichero del que es responsable el Ayuntamiento de Siete Iglesias de Trabancos (Valladolid).

14.3. Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de 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. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

14.4. El candidato en la solicitud de participación del presente proceso autoriza la publicación de sus datos personales cuando sea necesario dentro de este proceso.

14.5. No obstante, en cualquier momento, las personas interesadas podrán ejercitar el derecho de acceso, rectificación, oposición o cancelación mediante escrito dirigido al Ayuntamiento de Siete Iglesias de Trabancos (Valladolid), sito en Plaza Mayor nº 1 C.P. 47511, Siete Iglesias de Trabancos (Valladolid) o a través de la sede electrónica de este Ayuntamiento de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los Derechos Digitales, y las normas que la desarrollan.

Decimoquinta. Recursos.

15.1. Las presentes bases y convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de éstas, así como de las actuaciones de la Comisión de Valoración, podrán ser impugnadas por las personas interesadas, en los casos y forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

15.2. De conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/15, contra este acto resolutorio procede recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que lo ha dictado en el





BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE VALLADOLID

Número 2026/150

Viernes, 07 de agosto de 2026

Pág 54

plazo de un mes o, directamente, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Valladolid, en el plazo de dos meses, computándose tales plazos a partir del día siguiente al de la notificación o publicación procedentes, sin perjuicio de que los interesados puedan ejercitar cualquier otro que estimen oportuno.

ID DOCUMENTO: dShp5hzbA4EAB4H4ZqwbmtPz07sU=
Verificación código: <https://sede.diputaciondevalladolid.es/verifica>





BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE VALLADOLID

Número 2026/150

Viernes, 07 de agosto de 2026

Pág 55

ANEXO I

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN DATOS PERSONALES:

NOMBRE		PRIMER APELLIDO		SEGUNDO APELLIDO	
N.I.F. / N.I.E.	FECHA DE NACIMIENTO	NACIONALIDAD		SEXO	
DOMICILIO: TIPO, NOMBRE VÍA, NÚMERO, PISO LETRA					
LOCALIDAD	PROVINCIA	CÓDIGO POSTAL	PAÍS		
TELÉFONO FIJO	TELÉFONO MÓVIL	CORREO ELECTRÓNICO			
En su caso:					
DISCAPACIDAD	GRADO	ADAPTACIÓN			
DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN					
Marcar lo que corresponda con X:					
☐	DIRECCIÓN ELECTRÓNICA				
☐	DIRECCIÓN POSTAL	La indicada en la solicitud			

TITULACIÓN MÍNIMA EXIGIBLE

TITULACIÓN ACADÉMICA	PAÍS DE EXPEDICIÓN DEL TÍTULO

PLAZA QUE SOLICITA

DENOMINACIÓN DE LA PLAZA

Enterado del concurso-oposición convocado por el Ayuntamiento de Siete Iglesias de Trabancos, para la selección de una persona, como personal laboral fijo en el puesto de peón de limpieza municipal, ante usted comparece y expone:

ID DOCUMENTO: dShp5hzbA4EAb4H4qwbmtPz07sU=

Verificación código: <https://sede.diputaciondevalladolid.es/verifica>





BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE VALLADOLID

Número 2026/150

Viernes, 07 de agosto de 2026

Pág 56

1. – Que desea tomar parte en el concurso-oposición convocado por el Ayuntamiento de Siete Iglesias de Trabancos.
2. – Que cree reunir todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Valladolid de fecha y referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.

Declara bajo su responsabilidad:

1. – Que no ha sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleo de cargos públicos.
 2. – Que no padece enfermedad o defecto físico o psíquico que impida el normal desempeño de las correspondientes funciones.
 3. – Que no se halla incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad, con arreglo a la legislación vigente.
 4. – Que no ha sido objeto de despido disciplinario.
 5. – Que asume el compromiso de asumir la política de protección de datos del Ayuntamiento de Siete Iglesias de Trabancos, así como del deber de sigilo.
- Todo ello sin perjuicio de ratificación de estas declaraciones en caso de resultar elegido.

DOCUMENTOS QUE SE ACOMPAÑAN (marcar con una X)

☐	Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o, en su caso, del pasaporte o de cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad.
☐	Fotocopia de la Titulación exigida para la plaza o resguardo del pago de derecho de la misma
☐	En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación a título habilitante español, o en su caso, del correspondiente certificado de su equivalencia.
☐	N.º de Certificados de servicios prestados:
☐	Fotocopias acreditativas de formación (cursos, etc.)
☐	
☐	

LA PERSONA QUE SUSCRIBE

SOLICITA ser admitida/o al procedimiento y **DECLARA** que son ciertos los datos consignados en la solicitud y que reúne todos y cada una de las condiciones exigidas en la convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente los datos consignados, si fuera preciso.

En..... A..... de..... de 2026

(Firma de la persona aspirante)

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 Siete Iglesias de Trabancos 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



BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE VALLADOLID

Número 2026/150

Viernes, 07 de agosto de 2026

Pág 57

el cumplimiento de obligaciones legales. Los datos pueden ser 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, dirigirse al Ayuntamiento de Siete Iglesias de Trabancos, con domicilio Plaza Mayor nº 1 CP47511,(Valladolid) o a través del registro electrónico de este Ayuntamiento ubicado en la sede electrónica (<https://sieteiglesiasdetrabancos.sedelectronica.es>)

SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE SIETE IGLESIAS DE TRABANCOS

ID DOCUMENTO: dShp5hZbA4EAb4HzqwbmtPz07sU=
Verificación código: <https://sede.diputaciondevalladolid.es/verifica>





BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE VALLADOLID

Número 2026/150

Viernes, 07 de agosto de 2026

Pág 58

ANEXO II

Relación de cursos relacionados con las funciones del puesto de trabajo DATOS PERSONALES:

NOMBRE	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO

Declara y presenta dentro del proceso selectivo convocado para la provisión de la plaza de peón de limpieza municipal, incluida en la Oferta de Empleo Público de 2.024 para el Ayuntamiento de Siete Iglesias de Trabancos, los siguientes:

Nº de orden	NOMBRE DEL CURSO	ORGANISMO QUE LO HA IMPARTIDO	Nº. DE HORAS	Nº. DE CRÉDITOS

En.....a.....de.....de 2026

(Firma de la persona aspirante)

ID DOCUMENTO: dSlpP5hzbA4EAB4HzqwbmtPz07sU= Verificación código: https://sede.diputaciondevalladolid.es/verifica





ANEXO III

PROGRAMA CORRESPONDIENTE A LAS PLAZAS DE PERSONAL DE LIMPIEZA

Tema 1. Productos de limpieza. Identificación de productos de limpieza, significado de los símbolos utilizados en las etiquetas de los productos. Dosificación. Identificación de los peligros.

Tema 2. Útiles y maquinaria de limpieza.

Tema 3. Áreas de limpieza de edificios públicos. Limpieza de dependencias administrativas, centros deportivos, educativos y culturales.

Tema 4. Limpieza de aseos públicos. Desinfección y ambientación.

Tema 5. Limpieza de ventanas y cristales.

Tema 6. Limpieza de diferentes clases de suelo. Limpieza de techos y paredes.

Tema 7. Limpieza de mobiliario: Técnicas de limpieza. Limpieza y mantenimiento de moquetas y alfombras.

Tema 8. Manipulación, transporte, y almacenamiento de los productos de limpieza. Identificación de productos.

Tema 9. Componentes tóxicos y peligrosos de los productos de limpieza. Buenas prácticas ambientales. Aspectos ecológicos de limpieza. Eliminación de residuos. Reciclaje.

Tema 10. Prevención de Riesgos laborales en los trabajos de limpieza. Protección personal. Riesgos específicos del sector de la limpieza. Ergonomía. Normas básicas de seguridad e higiene.

Tema 11. El Municipio. Órganos de Gobierno Municipales. El Alcalde. Los Concejales. El Ayuntamiento Pleno. Siete Iglesias de Trabancos (Historia, costumbres, fiestas, callejero, instalaciones, territorio.)

