



IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

DE SAN MARTÍN DE OSCOS

ANUNCIO. Bases que han de regir la convocatoria para la provisión, mediante concurso-oposición y turno libre, de una plaza de Limpiador/a de edificios e instalaciones municipales, como personal laboral fijo a jornada parcial (20 horas semanales), así como la constitución de una bolsa de empleo.

Anuncio

Por decreto de Alcaldía n.º 2026-0072, de fecha 28 de junio de 2026, se aprobaron las bases reguladoras y la convocatoria del proceso selectivo para la provisión, mediante el sistema de concurso-oposición, turno libre, de una plaza de Limpiador/a de edificios e instalaciones municipales, como personal laboral fijo a jornada parcial de veinte horas semanales, incluida en la oferta de empleo público del Ayuntamiento de San Martín de Oscos correspondiente al ejercicio 2026, aprobada por resolución de Alcaldía n.º 2026-0252, de fecha 25 de mayo de 2026, y publicada en el *Boletín Oficial del Principado de Asturias* n.º 105, de fecha 3 de junio de 2026.

Asimismo, las bases prevén la constitución de una bolsa de empleo destinada a atender las necesidades temporales de personal que puedan producirse en el servicio, en los términos establecidos en las mismas.

De conformidad con lo dispuesto en la citada resolución de Alcaldía, se procede a la publicación íntegra de las bases reguladoras de la convocatoria, cuyo texto se inserta a continuación como anexo al presente anuncio.

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte (20) días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*.

Los sucesivos anuncios relativos al desarrollo del proceso selectivo se publicarán en la sede electrónica del Ayuntamiento de San Martín de Oscos y en el tablón de anuncios municipal, sin perjuicio de aquellas publicaciones que resulten legalmente preceptivas.

Contra el decreto de Alcaldía por la que se aprueban las bases y la convocatoria, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el *Boletín Oficial del Principado de Asturias*, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o bien recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo competente, en el plazo de dos meses contado desde el día siguiente al de dicha publicación, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Todo ello sin perjuicio de que las personas interesadas puedan ejercitar cualquier otro recurso que estimen procedente.

Lo manda y firma el Sr. Alcalde-Presidente, en San Martín de Oscos, y yo como Secretario, doy fe.

En San Martín de Oscos, a 28 de junio de 2026.—El Alcalde-Presidente.—El Secretario.—Cód. 2026-05610.



AYUNTAMIENTO DE
SAMARTÍN D'OSCOS (ASTURIAS)

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN, TURNO LIBRE, DE UNA PLAZA DE LIMPIADOR/A DE EDIFICIOS E INSTALACIONES MUNICIPALES, PERSONAL LABORAL FIJO A JORNADA PARCIAL (20 HORAS SEMANALES), Y CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE EMPLEO DEL AYUNTAMIENTO DE SAN MARTÍN DE OSCOS

PRIMERA. NORMAS GENERALES

Es objeto de las presentes bases la selección en propiedad, mediante el sistema de concurso-oposición y turno libre, de una plaza de Limpiador/a de edificios e instalaciones municipales, como personal laboral fijo, incluida en la oferta pública de empleo de 2026, aprobada por resolución de Alcaldía 2026-0252 de fecha 25 de mayo de 2026 y publicada en el Boletín Oficial del Principado de Asturias n.º 105 de 3 de junio de 2026; así como la constitución de una bolsa de empleo para la cobertura temporal de necesidades de personal.

Características de la plaza:

- Denominación: Limpiador/a de edificios e instalaciones municipales.
- Régimen: Personal laboral fijo.
- Jornada: Parcial, veinte (20) horas semanales.
- Grupo de clasificación: Agrupaciones Profesionales.
- Titulación exigida: Certificado de Escolaridad o equivalente.
- Número de plazas: Una (1).
- Sistema selectivo: Concurso-oposición.

Funciones:

Corresponde al puesto la realización de tareas de limpieza, desinfección, conservación y mantenimiento básico de edificios, dependencias e instalaciones municipales.

La prestación de servicios se desarrollará principalmente en:

- Casa Consistorial.
- Sala Multiusos
- Casa de Cultura y Telecentro municipal
- Dependencias administrativas municipales.
- Instalaciones deportivas (Polideportivo, vestuarios Piscina)
- Locales y edificios municipales existentes en los distintos núcleos de población del concejo.
- Cualesquiera otros edificios, locales o instalaciones de titularidad municipal destinados a la prestación de servicios públicos, existentes o que puedan incorporarse al patrimonio municipal durante la vigencia de la relación laboral.

SEGUNDA. MODALIDAD DEL CONTRATO

La modalidad contractual será la de contrato laboral fijo regulado por el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.



AYUNTAMIENTO DE SAMARTÍN D'OSCOS (ASTURIAS)

La jornada de trabajo será de veinte (20) horas semanales, distribuidas según las necesidades del servicio mediante resolución de Alcaldía.

Las retribuciones serán las establecidas en el Presupuesto Municipal y demás normativa de aplicación.

TERCERA. CONDICIONES DE ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES

Para participar en el proceso selectivo será necesario 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.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- e) Estar en posesión del Certificado de Escolaridad o titulación equivalente.
- f) No estar incurso/a en ninguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad específicas establecidas en las disposiciones vigentes.
- g) Estar en posesión del carnet de conducir clase B.

Todos los requisitos deberán poseerse el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta la formalización del contrato.

CUARTA. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

Los/as interesados/as deberán presentar en el Registro General del Ayuntamiento de San Martín de Oscos o por los medios previstos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la siguiente documentación:

- Solicitud de participación conforme al modelo que figura en el **Anexo II** de estas bases donde se indique claramente número de teléfono y correo electrónico de contacto a efectos de llamamientos.
- Documento Nacional de Identidad o equivalente en caso de tratarse de aspirantes extranjeros.
- Copia de la titulación exigida.
- Copia del carnet/permisos específicos previstos en la base tercera.
- Copia del informe de la vida laboral con objeto de verificar los méritos alegados según **Anexo III**
- Copia de la formación que se alega para la fase de concurso en relación a la formación reflejados en el **Anexo IV**



AYUNTAMIENTO DE SAMARTÍN D'OSCOS (ASTURIAS)

El plazo de presentación será de veinte (20) días hábiles contados desde el día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

La presentación de la solicitud implica la aceptación íntegra de las presentes bases.

El hecho de presentar la solicitud, e incluso de superar las pruebas, no creará derecho alguno al/la aspirante seleccionado/a en caso de incumplimiento de requisitos o de observarse inexactitud o falsedad en la documentación aportada.

QUINTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial del Principado de Asturias (BOPA), en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la Sede Electrónica municipal, se señalará un plazo de subsanación de defectos que será de diez (10) días hábiles, a contar desde el siguiente a la fecha de publicación de la mencionada resolución en el BOPA. Asimismo, en dicho plazo se podrá presentar cualquier reclamación pertinente por los interesados.

2. Finalizado el plazo de subsanación, vistas las alegaciones presentadas, por resolución de Alcaldía se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos que, igualmente, será objeto de publicación en el BOPA, en la página web municipal y en la sede electrónica municipal. En esta resolución se hará constar la designación nominal del Tribunal Calificador, y el lugar, fecha y hora de comienzo del primer ejercicio y la relación nominal de aspirantes admitidos y excluidos, indicando las causas de su exclusión.

3. Si en cualquier momento posterior a la aprobación de la lista definitiva de admitidos/excluidos, incluso durante la celebración de las pruebas o en fase posterior, incluso una vez aprobada la bolsa de empleo, se advirtiere en las solicitudes y/o documentación aportada por los/as aspirantes, inexactitud o falsedad que fuere causa de exclusión, ésta se considerará defecto insubsanable y se resolverá dicha exclusión.

4. Contra la resolución por la que se aprueba la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer por los particulares interesados recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que lo dictó en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente a la notificación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso correspondiente en el plazo de dos meses desde la notificación, en atención a lo señalado en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa, sin perjuicio, en el caso de Administraciones Públicas, de hacer uso del previo requerimiento previsto en el artículo 44 del citado cuerpo legal. No obstante, podrá interponerse cualquier otro recurso que se estime oportuno.

SEXTA. TRIBUNAL DE SELECCIÓN

1. El Tribunal de selección será nombrado por la Alcaldía-Presidentencia de la Corporación, y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros. Será predominantemente técnico, debiendo poseer todos sus miembros un nivel de titulación igual o superior al exigido para el acceso a la plaza.

2. Podrán designarse suplentes que actuarán, en su caso, en sustitución de los titulares.



AYUNTAMIENTO DE SAMARTÍN D'OSCOS (ASTURIAS)

3. Dicho Tribunal Calificador estará integrado por un Presidente, un Secretario y dos Vocales. La pertenencia a los Tribunales de Selección será siempre a título individual no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

4. Los designados deberán abstenerse de actuar si en ellos concurriera alguna de las circunstancias del artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Por esas mismas causas podrán ser recusados por los aspirantes resolviéndose la recusación con arreglo a lo previsto en el artículo 24 de la citada Ley.

5. Los Tribunales de Selección se ajustarán en todo momento a lo dispuesto en los artículos 15 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

6. Corresponde a los Tribunales de Selección:

- La calificación de las pruebas de la fase de oposición.
- El desarrollo de los procesos selectivos de acuerdo con lo dispuesto en las presentes bases.
- La ordenación de los aspirantes y elaboración de las listas de quienes hayan superado el procedimiento selectivo, la publicación de las listas correspondientes, así como su elevación al órgano convocante.

7. Los Tribunales de selección están facultados para resolver cualquier incidencia no prevista en estas bases o en la legislación aplicable, tomando los acuerdos necesarios para el cumplimiento de lo prevenido en ellas y en la normativa complementaria. Del mismo modo, están facultados para adoptar las medidas necesarias para el mantenimiento del orden y la buena marcha del proceso selectivo incluida la descalificación de aquellos aspirantes que vulneren las leyes, las bases de la convocatoria o se conduzcan de modo que incurran en abuso, fraude o falta de respeto al Tribunal.

8. Los Tribunales de selección gozan de discrecionalidad para, en caso de duda, decidir si un mérito alegado guarda o no relación con el puesto a cubrir, y de forma general, si la documentación aportada es o no suficiente a efectos de considerarlo acreditado.

9. Para la válida constitución de los Tribunales habrán de estar presentes, Presidente, Secretario y un vocal titular o suplente. Los Tribunales adoptarán las decisiones por mayoría de los miembros presentes, decidiendo en caso de empate el voto de calidad del presidente.

SÉPTIMA. SISTEMA SELECTIVO

El procedimiento selectivo constará de:

A) Fase de oposición: máximo 60 puntos.

B) Fase de concurso: máximo 40 puntos.

La fase de oposición tendrá carácter eliminatorio.

Únicamente pasarán a la fase de concurso quienes hayan superado ambos ejercicios de la oposición.



AYUNTAMIENTO DE SAMARTÍN D'OSCOS (ASTURIAS)

OCTAVA. DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO

FASE DE OPOSICIÓN

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único para cada ejercicio, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y apreciada por el Tribunal.

• **Primer ejercicio. Cuestionario tipo test (máximo 15 puntos).** Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de quince (15) preguntas tipo test, más cinco (5) preguntas de reserva, relacionadas con el temario de la convocatoria.

Cada pregunta tendrá tres respuestas alternativas, siendo únicamente una correcta.

Cada respuesta correcta se valorará con un (1) punto.

Las respuestas incorrectas y las preguntas no contestadas no penalizarán.

La duración máxima será de treinta (30) minutos.

La puntuación máxima será de quince (15) puntos.

Será necesario obtener una puntuación mínima de ocho (8) puntos para superar el ejercicio.

• **Segundo ejercicio. Caso práctico escrito. Máximo 45 puntos.**

Consistirá en la resolución por escrito de un supuesto práctico, relacionado con las funciones propias del puesto de Limpiador/a de edificios e instalaciones municipales y con el temario de la convocatoria.

El supuesto práctico se formulará mediante preguntas concretas, breves y numeradas, orientadas a comprobar la capacidad de la persona aspirante para aplicar conocimientos básicos y criterios prácticos en situaciones habituales del puesto.

El ejercicio podrá versar sobre la limpieza de dependencias municipales, aseos, vestuarios, oficinas, salas de uso público, instalaciones deportivas u otros espacios municipales, así como sobre la utilización de productos, útiles y materiales de limpieza, organización del trabajo, prevención de riesgos laborales, gestión de residuos y actuación ante incidencias ordinarias.

Las respuestas deberán ser breves, claras y ajustadas al supuesto planteado, valorándose especialmente el criterio práctico, la adecuación de las soluciones propuestas y la aplicación de medidas básicas de seguridad.

Antes del inicio del ejercicio, el Tribunal aprobará y hará constar en acta el supuesto práctico y los criterios de corrección.

La valoración del ejercicio se efectuará con arreglo a los siguientes criterios:

- Adecuación de las respuestas al supuesto planteado: hasta 10 puntos.
- Correcta elección de productos, útiles y materiales de limpieza: hasta 8 puntos.
- Orden, organización y planificación básica del trabajo: hasta 8 puntos.
- Aplicación de medidas de prevención de riesgos laborales y uso de equipos de protección individual: hasta 8 puntos.
- Limpieza, desinfección, gestión de residuos y buenas prácticas ambientales: hasta 8 puntos.
- Claridad y precisión en las respuestas: hasta 3 puntos.



AYUNTAMIENTO DE SAMARTÍN D'OSCOS (ASTURIAS)

La duración máxima del ejercicio será de cuarenta y cinco (45) minutos.

La calificación será de cero a cuarenta y cinco puntos, siendo necesario obtener una puntuación mínima de veintitrés puntos para superar el ejercicio.

FASE DE CONCURSO

1. Experiencia profesional (máximo 30 puntos)

a) Servicios prestados como personal de limpieza en Administraciones Públicas: 0,15 puntos por cada mes completo de servicios.

b) Servicios prestados como personal de limpieza en empresas privadas: 0,07 puntos por cada mes completo de servicios.

La experiencia profesional deberá acreditarse mediante certificado de servicios prestados o contrato de trabajo y, en todo caso, informe de vida laboral actualizado.

2. Formación (máximo 10 puntos)

Por cursos relacionados con las funciones del puesto:

- De 10 a 20 horas: 0,25 puntos.
- De 21 a 50 horas: 0,50 puntos.
- De 51 a 100 horas: 1 punto.
- Más de 100 horas: 2 puntos.

Únicamente se valorarán cursos impartidos u homologados por Administraciones Públicas, Universidades, Federaciones de Municipios, organizaciones sindicales en el marco de planes de formación para el empleo o entidades colaboradoras de las Administraciones Públicas.

NOVENA. CALIFICACIÓN FINAL

La puntuación final será la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y en la fase de concurso.

En caso de empate se atenderá sucesivamente a:

1. Mayor puntuación en la fase de oposición.
2. Mayor puntuación en la prueba práctica.
3. Mayor puntuación en experiencia profesional.
4. Sorteo público.

DÉCIMA. RELACIÓN DE APROBADOS Y CONTRATACIÓN

Concluido el proceso selectivo, el Tribunal elevará propuesta de contratación a favor del aspirante que hubiera obtenido la mayor puntuación. El aspirante propuesto dispondrá de diez (10) días hábiles para presentar la documentación acreditativa de los requisitos exigidos. Verificada la documentación, se formalizará el correspondiente contrato laboral fijo.

Se establece un período de prueba de un mes.



AYUNTAMIENTO DE SAMARTÍN D'OSCOS (ASTURIAS)

UNDÉCIMA. CONSTITUCIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE EMPLEO

Se constituirá una bolsa de empleo con los aspirantes que hayan superado la fase de oposición y no obtengan plaza. La bolsa podrá utilizarse para atender necesidades temporales derivadas de:

- Incapacidad temporal.
- Vacaciones.
- Permisos o licencias.
- Acumulación de tareas.
- Sustituciones.
- Cobertura temporal de vacantes.
- Cualquier otra necesidad temporal del servicio.

La bolsa se ordenará según la puntuación final obtenida. La vigencia de la bolsa será de cuatro (4) años.

LLAMAMIENTOS

Los llamamientos se efectuarán siguiendo rigurosamente el orden de puntuación. El Ayuntamiento realizará hasta tres intentos de contacto telefónico en diferentes momentos del día y remitirá correo electrónico cuando el aspirante haya facilitado dirección electrónica.

Cuando no resulte posible contactar con el aspirante durante las veinticuatro horas siguientes al primer intento, se procederá al llamamiento del siguiente integrante de la bolsa. Los integrantes de la bolsa deberán mantener actualizados sus datos de contacto.

RENUNCIAS JUSTIFICADAS

No supondrán pérdida de posición en la bolsa:

- Prestación de servicios en cualquier Administración Pública.
- Prestación de servicios en empresa privada mediante contrato vigente.
- Incapacidad temporal.
- Embarazo, maternidad, paternidad, adopción o acogimiento.
- Cuidado de hijos menores de tres años.
- Cuidado de familiares dependientes.
- Fuerza mayor debidamente acreditada.

RENUNCIAS NO JUSTIFICADAS

La primera y segunda renuncia injustificada supondrán el pase al último lugar de la bolsa. La tercera renuncia injustificada determinará la exclusión definitiva.

EXCLUSIÓN DE LA BOLSA

Serán causas de exclusión:

- La tercera renuncia injustificada.
- La falsedad en la documentación aportada.
- La negativa a incorporarse al puesto una vez aceptada la oferta.
- La pérdida de los requisitos exigidos.
- La solicitud expresa del interesado.



AYUNTAMIENTO DE
SAMARTÍN D'OSCOS (ASTURIAS)

DUODÉCIMA. PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

De conformidad con lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679, de 27 de abril, General de Protección de Datos, y en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, se informa a las personas aspirantes de que los datos personales facilitados con ocasión de la participación en el presente proceso selectivo serán tratados por el Ayuntamiento de San Martín de Oscos.

El responsable del tratamiento es el Ayuntamiento de San Martín de Oscos, con domicilio en Plaza de las Infantas, s/n, 33777, San Martín de Oscos, Asturias. El contacto con el Delegado de Protección de Datos podrá realizarse a través de la dirección que, en su caso, figure publicada en la sede electrónica municipal o mediante solicitud dirigida al Ayuntamiento.

Los datos serán tratados con la finalidad de gestionar la convocatoria, tramitar las solicitudes de participación, comprobar el cumplimiento de los requisitos exigidos, valorar los méritos alegados, desarrollar las pruebas selectivas, publicar los actos administrativos integrantes del procedimiento, resolver reclamaciones y recursos, formalizar, en su caso, la contratación laboral fija, así como constituir y gestionar la bolsa de empleo derivada del proceso selectivo.

La base jurídica del tratamiento es el cumplimiento de obligaciones legales aplicables al Ayuntamiento y el ejercicio de poderes públicos conferidos al mismo, en particular los derivados de la normativa reguladora del empleo público, del régimen local, del procedimiento administrativo común y de la legislación laboral que resulte aplicable.

Los datos objeto de tratamiento serán los identificativos, de contacto, académicos, profesionales, de experiencia, formación, méritos, calificaciones, situación administrativa y cuantos otros sean aportados por las personas aspirantes o resulten necesarios para la tramitación del procedimiento. En caso de que se aporten datos relativos a discapacidad o a la necesidad de adaptación de medios o tiempos, dichos datos serán tratados exclusivamente para gestionar, en su caso, las adaptaciones razonables que procedan, aplicando las medidas de confidencialidad y minimización correspondientes.

La participación en el proceso selectivo implica que determinados datos identificativos y los resultados del procedimiento podrán ser objeto de publicación en el Boletín Oficial que corresponda, tablón de anuncios, sede electrónica municipal y demás medios de publicidad legalmente exigibles, en los términos necesarios para garantizar los principios de publicidad, transparencia, concurrencia, igualdad, mérito y capacidad. La publicación se realizará aplicando criterios de minimización de datos, evitando la difusión de datos especialmente protegidos y limitando, cuando proceda, la identificación de las personas interesadas conforme a la normativa aplicable.

Los datos podrán ser comunicados al Tribunal Calificador, a otras Administraciones Públicas, órganos administrativos o jurisdiccionales y a terceros cuando resulte necesario para la tramitación del procedimiento, la gestión de recursos o reclamaciones, el cumplimiento de obligaciones legales o la fiscalización y control de la actuación administrativa. No se prevén transferencias internacionales de datos ni decisiones automatizadas.

Los datos se conservarán durante el tiempo necesario para la tramitación del proceso selectivo, la resolución de reclamaciones y recursos, la formalización de la relación laboral que proceda, la gestión de la bolsa de empleo durante su período de vigencia y, posteriormente, durante los plazos necesarios para atender posibles responsabilidades administrativas,



AYUNTAMIENTO DE SAMARTÍN D'OSCOS (ASTURIAS)

contables o jurisdiccionales, sin perjuicio de su conservación cuando resulte exigible conforme a la normativa de archivos y documentación administrativa.

Las personas interesadas podrán ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento y demás derechos reconocidos por la normativa de protección de datos, mediante escrito dirigido al Ayuntamiento de San Martín de Oscos o a través de la sede electrónica municipal, acreditando su identidad. Asimismo, podrán presentar reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos cuando consideren que el tratamiento de sus datos no se ajusta a la normativa vigente.

La presentación de la solicitud de participación supone el conocimiento y aceptación de la presente información sobre protección de datos, sin perjuicio de los derechos que corresponden a las personas interesadas conforme a la normativa aplicable.

DECIMOTERCERA. RECURSOS

Contra las presentes Bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las Bases en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su última publicación en el BOPA, o bien interponer directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos 114.c), 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

En lo no previsto en estas bases será de aplicación el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 7/1985, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 781/1986, la Ley 39/2015, la Ley 40/2015 y el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

ANEXO I. TEMARIO

Tema 1. La Constitución Española de 1978: estructura básica, principios generales, derechos y deberes fundamentales.

Tema 2. El municipio: organización municipal básica, servicios municipales y personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Tema 3. Funciones del puesto de limpiador/a, conceptos generales de limpieza y productos de limpieza.

Tema 4. Útiles, maquinaria y técnicas básicas de limpieza.

Tema 5. Limpieza de dependencias municipales, gestión de residuos y buenas prácticas ambientales.

Tema 6. Prevención de riesgos laborales en los trabajos de limpieza.



AYUNTAMIENTO DE SAMARTÍN D' OSCOS (ASTURIAS)

ANEXO II INSTANCIA PARA PARTICIPAR EN LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN, TURNO LIBRE, DE UNA PLAZA DE LIMPIADOR/A DE EDIFICIOS E INSTALACIONES MUNICIPALES, PERSONAL LABORAL FIJO A JORNADA PARCIAL (20 HORAS SEMANALES), Y CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE EMPLEO DEL AYUNTAMIENTO DE SAN MARTÍN DE OSCOS

1- DATOS DEL SOLICITANTE:

NOMBRE Y APELLIDOS:			
DNI/TIE:	FECHA DE NACIMIENTO:		EDAD:
TELÉF:	E-MAIL:		
DOMICILIO:		N. º	PISO:
LOCALIDAD:			C.P:

2- DOCUMENTACIÓN QUE SE ACOMPAÑA A LA SOLICITUD:

- ☐ Fotocopia DNI
- ☐ Fotocopia Titulación (Certificado de escolaridad, Graduado escolar, graduado en educación secundaria obligatoria o equivalente)
- ☐ Fotocopia permiso de conducir de la clase B
- ☐ Relación de méritos que se alegan para la fase de concurso en relación con experiencia profesional: Anexo III
- ☐ Vida Laboral
- ☐ Relación de méritos que se alegan para la fase de concurso en relación con formación: Anexo III.
- ☐ Copia de la formación reflejada en el Anexo IV.
- ☐ Otros: _____

3- EL SOLICITANTE DECLARA:

- ☐ Que no padece enfermedad o defecto físico que le impida el desempeño de las funciones propias del puesto de trabajo.
- ☐ Que no ha sido separado mediante expediente administrativo disciplinario del servicio de las administraciones públicas ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas por sentencia firme.
- ☐ Que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base tercera de la convocatoria.

4- SOLICITA:

Su admisión para participar en el proceso selectivo y declara bajo su responsabilidad que son ciertos los datos consignados en ella

En _____, a _____ de _____ 2026

Fdo.: (Nombre y Apellidos del/la solicitante)



AYUNTAMIENTO DE
SAMARTÍN D'OSCOS (ASTURIAS)

ANEXO III

RELACIÓN DE MÉRITOS ALEGADOS A LA FASE CONCURSO CON RELACIÓN A LA
EXPERIENCIA PROFESIONAL

Administración pública/privada	Categoría profesional	Fecha inicio	de Fecha de finalización	Duración (meses)



AYUNTAMIENTO DE
SAMARTÍN D'OSCOS (ASTURIAS)

ANEXO IV

RELACIÓN DE MÉRITOS ALEGADOS A LA FASE DE CONCURSO EN RELACIÓN CON LA FORMACIÓN

Nombre del curso	Duración (horas)	Certificado de evaluación o aprovechamiento SI/NO