



- a) Fecha límite de presentación: 15 días naturales a partir de la publicación del presente anuncio en el DOE.
- b) Lugar de presentación:
  - 1. Dependencia: Registro General de la Gerencia del Área de Salud Don Benito-Villanueva.
  - 2. Domicilio: Avda. Alonso Martín, 8 - 3.ª planta.
  - 3. Localidad y código postal: Don Benito 06400.
- c) Admisión de variantes: No.

**9.- APERTURA DE LAS OFERTAS:**

- a) Descripción: Se celebrará en la Sala de Juntas de la Gerencia del Área de Salud Don Benito-Villanueva.
- b) Dirección: Avda. Alonso Martín, 8 - 2.ª planta.
- c) Localidad y código postal: Don Benito 06400.
- d) Fecha y hora: Se publicará con una semana de antelación en el Perfil del Contratante.

**10.- GASTOS DE PUBLICIDAD:**

A cuenta de los adjudicatarios.

**11.- FECHA DE ENVÍO DEL ANUNCIO AL DIARIO OFICIAL DE LA UNIÓN EUROPEA (EN SU CASO):****12.- OTRAS INFORMACIONES:**

En todos los sobres de licitación deberán figurar claramente nombre de la empresa, número de identificación fiscal, nombre/s del proponente, domicilio, teléfono de contacto y fax, así como el número y el objeto del expediente.

Don Benito, a 16 de agosto de 2011. El Gerente del Área de Salud de Don Benito-Villanueva de la Serena, ANTONIO JIMÉNEZ MATAS.

## **AYUNTAMIENTO DE GUAREÑA**

*ANUNCIO de 17 de agosto de 2011 por el que se hace pública la convocatoria, mediante el sistema de oposición libre, de una plaza de Limpiador/a de centros públicos. (2011082899)*

**BASES PARA LA CONTRATACIÓN DE UNA PLAZA DE "LIMPIADOR/A DE CENTROS PÚBLICOS", MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE, EN RÉGIMEN LABORAL FIJO Y DEDICACIÓN A TIEMPO PARCIAL (50% de la jornada)**

Primero. Normas generales.



Es objeto de las presentes bases la contratación de la plaza de "Limpiador/a ", mediante Oposición Libre, en régimen laboral fijo.

El puesto de trabajo queda clasificado en la relación de puestos de trabajo aprobada por el Pleno de este Ayuntamiento, en el grupo E, y sus retribuciones serán las correspondientes a este grupo y puesto de trabajo, establecidas en dicha relación.

A la presente oposición le será de aplicación lo previsto en los artículos 19 y 22 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, artículo 177 del Real Decreto Legislativo 781/1986, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; artículos 91 y 103 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; disposición adicional segunda del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, y, supletoriamente, el 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 General del Estado, así como el Reglamento Regulador de la Clasificación del Personal, Catalogación y Provisión de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Guareña.

Segundo. Modalidad del contrato.

La modalidad del contrato es la de Personal Laboral Fijo, a tiempo parcial (50% de la jornada laboral), regulada por el artículo 12 del Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores. El carácter del contrato es fijo y en régimen de dedicación a tiempo parcial.

Tercero. Condiciones de admisión de aspirantes.

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario:

1. Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos:
  - a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo siguiente.
  - 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. 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 funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.



e) Poseer la titulación exigida.

Cuarto. Forma y plazo de presentación de instancias.

Las instancias requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, se presentará según modelo del Anexo I, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en la Base Tercera, en la fecha que termine el plazo de presentación de las mismas, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación, y se presentarán en el Registro de Entrada de Documentos de este Ayuntamiento, en horario de oficina de 8,30 a 14,00 horas, de lunes a viernes, o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, en el plazo de veinte días naturales, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, una vez que se hubiesen publicado íntegramente las bases en el Boletín Oficial de la Provincia. El anuncio de la convocatoria también se publicará en el Diario Oficial de Extremadura.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

La solicitud deberá ir acompañada por:

- Fotocopia del DNI.
- Documentos acreditativos de la titulación exigida en la convocatoria.

Quinto. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde-Presidente dictará resolución en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos.

La resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios y de Edictos del Ayuntamiento, contendrá la relación alfabética de los aspirantes admitidos y excluidos, así como las causa de la exclusión de éstos.

Se concederá un plazo de 10 días hábiles, contados a partir de la publicación de la resolución en el BOP, para que subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con apercibimiento de que, de no hacerlo así, se archivará su instancia sin más trámite y será excluido de la lista de aspirantes admitidos, según establece el artículo 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero.

Se concederá idéntico plazo al anterior a efectos de reclamaciones, que, de haberlas, serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva, que será pública y expuesta, asimismo, en la forma indicada anteriormente.

Sexto. Tribunal calificador.

El Tribunal calificador para las pruebas selectivas estará constituido por:

Presidente: funcionario designado por la Presidencia.

Vocales:

- Un funcionario del Ayuntamiento.



- Un personal laboral de limpieza.
- Un representante de la Junta de Extremadura.

Secretario: la Secretaria General de la Corporación o funcionario en quien delegue.

El Tribunal quedará integrado, además, por los suplentes respectivos que, simultáneamente con los titulares, habrán de designarse.

Como observadores, con voz pero sin voto, podrán estar presentes en el Tribunal un representante de cada una de las Centrales Sindicales que componen el Comité de Empresa del Ayuntamiento de Guareña.

Actuaciones del Tribunal. No podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente, siendo siempre necesaria la presencia del Presidente y Secretario. El Tribunal resolverá, por mayoría de votos de sus miembros presentes, todas las dudas y propuestas que surjan para la aplicación de las normas contenidas en estas bases.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, o podrán ser recusados, cuando concurren las circunstancias previstas en los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, notificándolo a la autoridad convocante.

Séptimo. Actuación de los aspirantes.

Dado que el ejercicio que se realice será conjunto, no es necesario efectuar sorteo público para determinar el orden de actuación de los aspirantes.

Junto con la resolución que apruebe la lista definitiva de aspirantes, se determinará el lugar, fecha y hora del comienzo de las pruebas, así como la composición del tribunal calificador. Dicha publicación se efectuará con una antelación de, al menos 15 días hábiles a dicho comienzo.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas, todos los anuncios sucesivos relacionados con la convocatoria, se harán públicos en el Tablón de Anuncios y Edictos de este Ayuntamiento.

Octavo. Procedimiento de selección.

Se efectuará por el procedimiento de Oposición Libre y constará de dos fases eliminatorias:

- 1.<sup>a</sup> prueba tipo test. Consistirá en contestar a un cuestionario de 50 preguntas, tipo test, con respuestas múltiples, siendo una de ellas correcta, extraídas del temario que figura en el Anexo II, en un tiempo máximo de 60 minutos.

Cada respuesta contestada correctamente se puntuará con 0,20 puntos, siendo la nota máxima que se puede obtener de 10 puntos. El tiempo máximo para la realización de la prueba será de 60 minutos. No superarán esta fase aquellos aspirantes que no obtengan una puntuación mínima de 5 puntos.

- 2.<sup>a</sup> prueba práctica. Consistirá en desarrollar por escrito un caso práctico relacionado con las materias incluidas en el temario específico del Anexo II y que se puntuará de 0 a 10 puntos.



El resultado definitivo de cada aspirante se obtendrá de la media aritmética de la suma de puntos de cada fase.

Noveno. Relación de aprobados, presentación de documentos y formalización del contrato.

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará público en el Tablón de Anuncios y Edictos del Ayuntamiento, el aspirante que ha obtenido la plaza, por ser el que mayor puntuación ha obtenido, que se elevará propuesta de contratación al Sr. Presidente de la Corporación para que proceda a la formalización del correspondiente contrato.

El aspirante propuesto aportará ante la Administración, dentro del plazo de veinte días naturales, desde la publicación de la relación de aprobado en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Dentro del plazo indicado, y salvo caso de fuerza mayor, si no presentase la documentación o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser contratado, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación.

En este caso el Sr. Alcalde efectuará nombramiento a favor del aspirante que tenga la siguiente mejor puntuación.

Se establece un plazo de reclamaciones de diez días naturales, a partir del cual, si no se hubieran presentado reclamaciones contra la propuesta de nombramiento o las que se produjesen no modificarán la propuesta provisional, pasará a ser definitiva.

En el supuesto caso de empate de dos o más aspirantes de mayor puntuación, éste se resolverá por sorteo, después del plazo de reclamaciones, a cuyo acto serán invitados todos y cada uno de los afectados por dicho empate, proponiéndose para ocupar la plaza a quien resultare favorecido del mismo.

Décimo. Incidencias.

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Asimismo, la Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral, será la Jurisdicción Social.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados, potestativamente, recurso de reposición, en el plazo de un mes, ante la Alcaldía, o directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Extremadura, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, según establece el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.



**A N E X O I**  
**(Modelo de Instancia)**

Don \_\_\_\_\_, con D.N.I. nº \_\_\_\_\_, y domiciliado a efectos de notificación en la C/ \_\_\_\_\_, núm. \_\_\_\_\_, de la Localidad de \_\_\_\_\_, Provincia de \_\_\_\_\_,

**E X P O N E:**

**PRIMERO.-** Que vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial del Estado, número \_\_\_\_\_, de fecha \_\_\_\_\_, en relación con la convocatoria de la plaza de "**Limpiador/a de Centros Públicos**", en régimen laboral fijo y dedicación a tiempo parcial, conforme a las bases que se publican en el Boletín Oficial de la Provincia número \_\_\_\_\_, de fecha \_\_\_\_\_.

**SEGUNDO.-** Que cree reunir todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.

**TERCERO.-** Que declara conocer las bases generales de la convocatoria relativas a las pruebas de selección de personal laboral de la plantilla municipal.

**CUARTO.-** que se adjunta la siguiente documentación:

- Fotocopia del D.N.I.
- Documentos acreditativos de la titulación exigida
- Justificante de pago de los derechos de examen.

Por todo ello,

**S O L I C I T A**

Que sea admitida esta solicitud para tomar parte en las pruebas de selección de personal referenciada.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_



Guareña, a 17 de agosto de 2011. El Alcalde, RAFAEL S. CARBALLO LÓPEZ.

## **ANEXO II**

### TEMARIO

Comunes:

1. Constitución Española de 1978. Principios Generales. Derechos y Deberes Fundamentales.
2. Organización Municipal: El Alcalde, la Junta de Gobierno Local, el Pleno Municipal.

Específicos:

Tema 1. Conceptos generales de limpieza y ficha técnica de suelos.

Tema 2. Tratamiento de base para suelos.

Tema 3. Maquinaria de limpieza.

Tema 4. Sistemas de limpieza.

Tema 5. Limpieza de centros públicos. La limpieza de áreas administrativas.

Tema 6. Limpieza del cuarto de baño. Limpieza de aseos públicos.

Tema 7. Herramientas y útiles básicos de limpieza.

Tema 8. Productos químicos en la limpieza.

Tema 9. Limpieza de almacenes / talleres y de exteriores.

Tema 10. Aspectos ecológicos en la limpieza. Eliminación de residuos.

Tema 11. La organización y control del servicio de limpieza. Equipos de trabajo. Funciones del personal de limpieza.

Tema 12. Calidad en la limpieza.

Tema 13. Prevención de riesgos laborales en los trabajos de limpieza.

• • •

*ANUNCIO de 17 de agosto de 2011 por el que se hace pública la convocatoria, mediante el sistema de concurso-oposición, de una plaza de Conductor de motoniveladora, maquinaria y vehículos municipales. (2011082901)*

#### BASES DE SELECCIÓN DE PERSONAL LABORAL FIJO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GUAREÑA

1. Naturaleza y características de la plaza y puesto a cubrir y sistema selectivo elegido.