

AYUNTAMIENTO DE MADRIGAL DE LA VERA

ANUNCIO de 31 de julio de 2007 por el que se hace pública la convocatoria, mediante oposición libre, de una plaza de Limpiador, en régimen laboral fijo.

BASES PARA LA CONTRATACIÓN DE UNA PLAZA DE LIMPIADOR/A, MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE, EN RÉGIMEN LABORAL FIJO

Primero. Normas Generales.

Es objeto de las presentes bases, la contratación de la plaza de limpiador/a, mediante oposición libre, en régimen laboral fijo.

Las retribuciones serán las establecidas en los presupuestos de la Corporación.

A la presente oposición le será de aplicación lo previsto en el artículo 70 de la Ley 7/2007, del 11 de abril, por la que se regula el Estatuto Básico del Empleado Público; el artículo 177 del Real Decreto Legislativo 781/1996, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; los artículos 91 y 103 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; la Disposición adicional segunda del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

Segundo. Modalidad de Contrato.

La modalidad del contrato es la de fijo.

Tercero. Condiciones de admisión de los aspirantes.

Para formar parte de las pruebas de selección, será necesarios:

- a) Ser español o nacionalidad de uno de los países miembros de la Unión Europea.
- b) Tener cumplido 18 años, sin rebasar el máximo legal establecido antes de la fecha de la publicación de estas bases.
- c) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal desarrollo de las actividades propias del puesto de trabajo.
- d) No encontrarse inhabilitado ni haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio en cualquier Administración Pública.
- e) No estar incurso en causa de incapacidad e incompatibilidad.
- f) Estar en posesión del Certificado de Escolaridad, como mínimo, o en condiciones de obtenerlo, en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

Cuarto. Forma y plazo de presentación de las instancias.

Las instancias requiriendo formar 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 nueve a catorce 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 y en el Diario Oficial de Extremadura.

Los derechos de examen, que se fijan en la cantidad de 20 euros, serán satisfechos en la Tesorería Municipal por el aspirante al presentar la solicitud debiendo acompañar, con la misma, justificante del ingreso efectuado. El ingreso de este importe se efectuará en la Cuenta Corriente del Ayuntamiento de las entidades bancarias de la localidad. Sólo serán devueltos los derechos de examen en el caso de no ser admitidos en la oposición.

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

La solicitud deberá ir acompañada por:

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

Quinto. Admisión de los aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde-Presidente dictará resolución en el plazo 15 días, 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 del Ayuntamiento, contendrá la relación alfabética de los aspirantes admitidos y excluidos, así como la causa de exclusión de éstos.

Se concederá un plazo de diez días hábiles, contados a partir de la publicación de la resolución en el B.O.P., para que se 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.

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. Un funcionario de la Corporación o miembro de la misma en quien delegue.

Vocales.

— Un personal laboral con especialización igual a la exigida en la convocatoria.

— Un representante de la Junta de Extremadura.

— Un representante del Personal Laboral de la Corporación con representación sindical, designado por la Alcaldía.

El Secretario de la Corporación o funcionario en quien delegue, que actuará con voz y voto, desempeñando además las funciones de Secretario del Tribunal.

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

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 concurran 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 la aspirante.

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 antelación de, al menos quince días hábiles a dicho comienzo.

Una vez comenzada 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 una sola fase o prueba:

Prueba cultural: Consistirá en contestar a un cuestionario de 50 preguntas, tipo test, con respuestas múltiples, siendo una sola de ellas correcta, extraídas del temario que figura en el Anexo II.

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 90 minutos.

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

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará público en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, el aspirante que ha logrado la plaza, por ser el que mayor puntuación ha obtenido, y 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 diez días naturales, desde la publicación de la relación de aprobados en el tablón de edictos del Ayuntamiento, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Si dentro del plazo indicado, salvo caso de fuerza mayor, no presentase la documentación o de la misma se dedujese que carecen 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 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, ésta pasará a ser definitiva.

En el 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 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.

ANEXO I MODELO DE INSTANCIA

Don, _____ con D.N.I. número _____ y domiciliado a efectos de notificación en la calle _____, número _____ de la localidad de _____, provincia de _____.

EXPONE

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, en régimen laboral fijo, 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,

SOLICITA

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

En Madrigal de la Vera, a _____ de _____ de 200__

ANEXO II TEMARIO

A) Materias comunes:

Tema 1. La Constitución Española. Título Preliminar. Principios Generales.

Tema 2. La Corona Española. Funciones de la Corona Española.

Tema 3. Estatuto de Autonomía de Extremadura: Título Preliminar.

Tema 4. Estatuto de Autonomía de Extremadura: De la Junta de Extremadura.

Tema 5. El Régimen Local. El Municipio: Organización.

B) Materias específicas:

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. Sistema de limpieza.

Tema 5. Limpieza de centros públicos. La limpieza de las 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 de 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.

Madrigal de la Vera, a 31 de julio de 2007. El Alcalde, URBANO PLAZA MORENO.

AYUNTAMIENTO DE MIAJADAS

EDICTO de 3 de septiembre de 2007 sobre declaración de viabilidad de la actuación urbanizadora del Sector S-9.1.

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión extraordinaria celebrada el 30 de agosto de 2007, en respuesta a la consulta previa formulada por D. Isidro Cuadrado Cosme en representación de la Agrupación de Interés Urbanístico denominada "A.I.U. Sector S-9.1" sobre la viabilidad de la transformación mediante actuación urbanizadora del sector en suelo urbanizable denominado S-9.1, acordó:

Primero: Declarar la viabilidad de dicha actuación urbanizadora, de acuerdo con los criterios orientativos previstos en el Plan Parcial de Ordenación del Sector 9.1 aprobado definitivamente por la Comisión de Urbanismo y Ordenación del Territorio de Extremadura, reunida en sesión de fecha 3 de mayo de 2007, resolución publicada en el D.O.E. de fecha 2 de julio de 2007.

Dada la cota a la que se encuentran los terrenos respecto a la infraestructura actual de saneamiento, se deberán bombear las aguas residuales a la red más próxima situada en la nueva ampliación del Polígono Industrial, en tanto que las aguas pluviales podrán ser también bombeadas o, alternativamente, evacuadas a cauce público (el cauce más próximo es el Arroyo de la Dehesilla situado al otro lado de la antigua N-Va), debiendo obtener en este último caso la correspondiente autorización de vertido, que deberá tramitarse ante el Servicio de Calidad de las Aguas de la Comisaría de Aguas de la Confederación Hidrográfica del Guadiana.

Segundo: Determinar el de compensación como sistema de actuación, de acuerdo con la regulación contenida en el apartado 2.a del artículo 126 de la Ley 15/2001 de la LSOTEX.

Tercero: Conceder a la entidad solicitante el plazo de dos meses, desde la última publicación de este anuncio en el D.O.E. o en el periódico Extremadura para la presentación del Programa de Ejecución correspondiente junto con el resto de la documentación técnica, así como las garantías y compromisos exigidos por la Ley para asegurar el completo desarrollo de la actuación.

Miajadas, a 3 de septiembre de 2007. La Alcaldesa en Funciones (Por Decreto 755/2007, de 13 de agosto), MARÍA LUISA CORRALES VÁZQUEZ.