



La cooperación económica del Estado y de las Comunidades Autónomas a las inversiones de las Entidades Locales. Los Fondos de la Unión Europea para Entidades Locales.

Tema 20. Actividad subvencional de las Administraciones Públicas. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro de subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.

Tema 21. El crédito local. Clases de operaciones de crédito. Naturaleza jurídica de los contratos: Tramitación. Las operaciones de crédito a largo plazo. Finalidad y duración. Competencia. Límites y requisitos para la concertación de operaciones de crédito a largo plazo. La concesión de avales por las Entidades Locales.

Los Santos de Maimona, a 13 de noviembre de 2009. El Alcalde-Presidente, JOSÉ SANTIAGO LAVADO.

En su virtud, y de conformidad con lo establecido en la base tercera, las solicitudes deberán presentarse en el Registro General de la Corporación, formulada en el modelo oficial que se facilitará en la Oficina de Información, en el plazo de veinte días naturales a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la misma en el Boletín Oficial del Estado.

Las solicitudes pueden retirarse en las oficinas municipales.

Los Santos de Maimona, a 13 de noviembre de 2009. El Alcalde-Presidente, JOSÉ SANTIAGO LAVADO.

AYUNTAMIENTO DE MAGUILLA

ANUNCIO de 13 de noviembre de 2009 por el que se hace pública la convocatoria para la provisión, mediante el sistema de concurso-oposición, de una plaza de Limpiador. (2009084466)

Por Resolución de Alcaldía de fecha diez de noviembre de dos mil nueve, se aprobó la contratación de la plaza denominada Limpiador, de régimen laboral fijo, la cual se convoca mediante concurso-oposición.

Asimismo, se adjuntan las bases reguladoras de las pruebas selectivas:

BASES GENERALES DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE LIMPIADOR, PERSONAL LABORAL, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN

Primero. Normas generales.

Es objeto de las presentes bases la provisión en propiedad de una plaza que se incluye en la Oferta de Empleo Público correspondiente al ejercicio del año 2009, aprobada por Resolución de alcaldía de fecha veintiséis de octubre de dos mil nueve y publicada en el BOP n.º 212, de fecha cinco de noviembre de dos mil nueve, cuyas características son:



Denominación: Plaza de limpiador.

Personal laboral fijo.

El sistema selectivo elegido es el de concurso-oposición.

Segundo. Modalidad del contrato.

La modalidad del contrato es la de indefinido, regulada por el artículo 15 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.

La jornada de trabajo será de cuarenta horas semanales. Las retribuciones serán las establecidas en el Presupuesto de la Corporación.

Tercero. Condiciones de admisión de aspirantes.

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

- a) Tener capacidad para ser contratado, conforme al Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo.
- b) Tener la nacionalidad española o encontrarse en alguno de los supuestos previstos por el artículo 57 del EBEP.
- c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- d) Tener cumplidos los 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.
- e) Estar en posesión, en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, del título de Graduado Escolar.
- f) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- g) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas y de los Órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral. 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.

Cuarto. Forma y plazo de presentación de instancias.

Las solicitudes requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales, para la plaza que se opte se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Maguilla, y se presentarán en el Registro de entrada de este Ayuntamiento 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.

Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de edictos de este Ayuntamiento y en el Diario Oficial de Extremadura.

La solicitud deberá ir acompañada por:

- Documentos acreditativos de los méritos y circunstancias alegados que deban ser valorados (contratos de trabajo y vida laboral).

Quinto. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista ordenada alfabéticamente de admitidos y excluidos, así como las causas de exclusión de éstos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de edictos del Ayuntamiento, se concederá un plazo de diez días hábiles para la subsanación. Transcurrido el plazo de subsanación por la Alcaldía, se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de edictos del Ayuntamiento.

Sexto. Tribunal Calificador.

6.1. El Tribunal Calificador de las pruebas selectivas, designado conforme a la Ley 7/2007, de 12 de abril, por la que se aprueba el Estatuto Básico del Empleado Público, y artículo 4 del R.D. 896/1991, de 7 de junio, estará compuesto por los siguientes miembros, y se darán a conocer en la resolución de aprobación definitiva de las listas aspirantes.

- Presidente. Un miembro de la función pública de igual o superior titulación, designado por el Sr. Alcalde.

- Vocales.

Un miembro de la función pública de igual o superior titulación, representante de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Un miembro de la función pública de igual o superior titulación, designado por la Diputación.

Un miembro de la función pública de igual o superior titulación, designado por el Alcalde.

- Secretario. El 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.

Cuando el procedimiento selectivo, por razón del número de aspirantes presentados a la oposición, así lo aconseje, el Tribunal por medio de su Presidente, podrá disponer la incorporación al mismo, con carácter temporal, de otros empleados públicos para colaborar en el desarrollo de los procesos selectivos bajo la dirección del citado tribunal.



Los miembros del Tribunal deberán poseer titulación igual o equivalente a la del puesto a ocupar.

En el Tribunal podrán tomar parte, en calidad de observadores, un representante de las organizaciones sindicales con representación municipal designadas por aquéllas.

- 6.2. Abstención. La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con 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.
- 6.3. Actuación y constitución del Tribunal. El 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 del Secretario.

La actuación del Tribunal habrá de ajustarse estrictamente a las bases de la convocatoria.

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, y estará facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, así como para adoptar las medidas necesarias que garanticen el debido orden en las mismas en todo lo no previsto en las bases.

Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltos por el Tribunal, por mayoría.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para todos o algunos de los ejercicios señalados, así como adaptar el tiempo y medios de realización de los ejercicios de los aspirantes minusválidos, de forma que gocen de igualdad de oportunidades con los demás participantes.

- 6.4. Revisión de resoluciones del Tribunal. Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en el artículo 102 y siguientes de la LRJAP-PAC, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.
- 6.5. Percepción de asistencias. El Tribunal a los efectos de percepción de asistencias se clasifica en la categoría tercera del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio.

Séptimo. Actuación de los aspirantes.

- 7.1. Programa. El programa que ha de regir la convocatoria es el que se publica como Anexo II a la misma.
- 7.2. El calendario de realización de pruebas. La fecha, hora y lugar de la celebración del primer ejercicio de las pruebas selectivas, se dará a conocer en la publicación de las listas definitivas de admitidos y excluidos a que se refiere la base quinta.



7.3. Identificación de los aspirantes. En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad. Para ello los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

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

Octavo. Sistemas de selección y desarrollo de los procesos.

8.1. Procedimiento de selección.

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases:

- Oposición.
- Concurso.

La fase de oposición será previa a la del concurso. Consistirá en la realización de pruebas de aptitud eliminatorias y obligatorias para los aspirantes.

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

8.2. Fase de oposición.

De carácter obligatorio y eliminatorio. Se valorará con un total de 60 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de treinta puntos para superarla.

Los ejercicios de la oposición serán los siguientes:

Primer ejercicio: Consistirá en contestar un cuestionario tipo test de 50 preguntas con cuatro respuestas alternativas, relativo al contenido de los temas del Anexo II de las presentes bases, de las cuales existirá una correcta.

Tendrá la duración determinada por el Tribunal y se calificará de 0 a 50, siendo necesario para aprobar obtener una calificación de 25 puntos. El Tribunal, de igual forma se reserva especialmente la posibilidad de puntuar negativamente las respuestas erróneas.

Segundo ejercicio: Consistirá en el desarrollo por escrito de una prueba práctica que versará sobre conocimientos del temario que figura como Anexo II a la convocatoria.

Tendrá la duración determinada por el Tribunal y se calificará de 0 a 10, siendo necesario para aprobar obtener una calificación de 5 puntos.

La calificación de la fase de oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios práctico y teórico.

8.3. Fase de concurso.

A los aspirantes que hayan superado la oposición se les valorará en la fase de concurso los méritos que aleguen. La calificación final del concurso será el resultado de la suma de las puntuaciones otorgadas por el tribunal a cada mérito considerando que no podrá ser superior a los 40 puntos.



Méritos computables:

— Experiencia: Máximo 40 puntos.

- a) Experiencia en puestos de trabajo de igual categoría profesional y especialidad a la de los puestos convocados en las Administraciones Públicas: 0,20 por mes de servicio, con un máximo 24 de puntos.
- b) Experiencia en puestos de trabajo de igual categoría profesional y especialidad a la de los puestos convocados en el sector privado: 0,10 por mes de servicio, con un máximo de 16 puntos.

El Tribunal Calificador será el encargado de ponderar la similitud a que se refieren los apartados anteriores.

El aspirante deberá acompañar la vida laboral, junto con el contrato laboral correspondiente, para acreditar los servicios prestados.

Cuando los servicios prestados no sean a jornada completa se valorarán en proporción a la jornada realmente trabajada.

Una vez finalizadas las dos fases, se procederá a obtener la lista de aspirantes seleccionados y el orden de puntuación en todos aquellos que hayan superado la fase de oposición, sumando la puntuación obtenida a la fase de concurso.

En caso de empate de puntuación de los aspirantes aprobados, el criterio de desempate será, ajustándose al número de ejercicios establecidos en las bases, el siguiente:

- 1.º Máxima puntuación alcanzada en el primer ejercicio de la oposición.
- 2.º Máxima puntuación obtenida en el segundo ejercicio de la fase de oposición.
- 3.º Mayor puntuación obtenida en el mérito de experiencia.
- 4.º En caso de persistir el empate se dirimirá mediante sorteo.

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

9.1. Publicación de la lista. Una vez terminada la calificación de los aspirantes, los Tribunales harán pública la relación de aprobados por orden de puntuación en el tablón de edictos del Ayuntamiento, precisándose que el número de aprobados no podrá rebasar el número de plazas vacantes convocadas.

9.2. Elevación de la lista y acta de la última sesión. Simultáneamente a su publicación, el Tribunal elevará la relación expresada a la Alcaldía-Presidencia junto con la pertinente propuesta de nombramiento. Al mismo tiempo, remitirá a dicha autoridad acta de la última sesión.

Décimo. Presentación de documentos y nombramientos

10.1. Documentos exigibles. Los aspirantes propuestos aportarán a la Secretaría General del Ayuntamiento los siguientes documentos de que poseen las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria:



- Fotocopia compulsada del DNI.
- Título o fotocopia compulsada de la titulación académica exigida.
- Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado por sentencia judicial firme.
- Certificado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de la función a desempeñar.

10.2. Plazo de presentación. El plazo de presentación de documentos será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista de seleccionados en el tabón de anuncios del Ayuntamiento.

Si se trata de personal funcionario o personal laboral del Ayuntamiento de Maguilla, en situación de servicio activo, o de personal contratado de la propia Corporación que se encuentren desempeñando puesto de trabajo durante el plazo de presentación de documentos, por la Secretaría se aportará, de oficio, informe individualizado en que se acrediten la condición de los mismos y las demás circunstancias que obren en los respectivos expedientes personales, sin perjuicio de que pueda requerírseles para que completen la documentación existente.

10.3. Falta de presentación de documentos. Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser contratados, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

10.4. Nombramiento. Concluido el proceso selectivo y aportados los documentos a que se refiere la base 10.1 anterior, la Alcaldía-Presidencia procederá al nombramiento como Personal Laboral Fijo de Plantilla, hasta el límite de las plazas anunciadas y que se hallen dotadas presupuestariamente.

Se constituirá una bolsa o relación ordenada con el objeto de cubrir el puesto vacante, teniendo en cuenta los siguientes criterios:

- En primer lugar los opositores que hayan superado las pruebas selectivas objeto de esta convocatoria, por orden de puntuación.
- En segundo lugar, los aspirantes que hayan superado sólo el primer ejercicio de la oposición.

Undécimo. Toma de posesión.

11.1. Plazo. Una vez aprobada la propuesta de nombramiento que formule el Tribunal Calificador a la Alcaldía-Presidencia, el incluido en la misma deberá firmar el correspondiente contrato de trabajo en el tiempo que determine la Corporación.

11.2. Efectos de la falta de firma del contrato. Quienes sin causa justificada no firmaran el correspondiente contrato de trabajo dentro del plazo señalado quedarán en situación de cesante, con pérdida de todos los derechos derivados de la convocatoria y subsiguiente nombramiento.



Asimismo desde la firma del contrato, el trabajador quedará obligado a utilizar los medios que para el ejercicio de sus funciones ponga a su disposición el Ayuntamiento.

Duodécimo. Incidencias.

12.1. Para lo no dispuesto en las presentes bases, se estará a lo dispuesto en el Reglamento General para el ingreso en la Administración Pública de 10 de marzo de 1995; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, y demás normativa aplicable.

12.2. 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 la 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 recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia (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)

D./D.^a, con DNI n.º....., y domicilio a efectos de notificación en

EXPONE

Primero. Que vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial del Estado n.º, de fecha, en relación con la convocatoria de la siguiente plaza personal limpiador en régimen laboral fijo, conforme a las bases que se publican en el Boletín Oficial de la Provincia de número, de fecha

Segundo. Que reúne 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.

Por todo ello,

SOLICITA

Que se admita esta solicitud para las pruebas de selección de personal referenciada.

En, a de de 20

El solicitante,

Fdo.:

**ANEXO II****MATERIAS COMUNES**

Tema 1. Constitución Española de 1978. Título Preliminar. Los derechos y deberes fundamentales: Derechos y libertades. La organización Territorial de Estado.

Tema 2. El Estatuto de Autonomía de Extremadura: Título Preliminar. Las competencias. Organización institucional de Extremadura. La reforma del Estatuto.

Tema 3. La organización municipal. El Alcalde. El Pleno. La Junta de Gobierno Local (arts. 19-24 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local).

Tema 4. El Estatuto Básico del Empleado Básico. Título I. Objeto y ámbito de aplicación. Título II. Clases de Personal al Servicio de las Administraciones Públicas (arts. del 1 al 13 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público).

MATERIAS ESPECÍFICAS

Tema 5. Organización del espacio y del tiempo. Conceptos generales sobre sistemas de limpieza y desinfección.

Tema 6. Principales productos de limpieza. Utensilios y maquinaria de limpieza.

Tema 7. Limpieza integral de los centros de trabajo: Suelo, techos, paredes, cristales, escaleras, materiales decorativos, sanitarios.

Tema 8. Limpieza de oficinas y despachos: Mobiliario, equipos informáticos, fotocopiadoras.

Tema 9. Limpieza de habitaciones: Muebles, elementos decorativos y cuartos de baño.

Tema 10. Conceptos básicos en la prevención de riesgos laborales: Clasificación y prevención de riesgos. Medidas preventivas con los productos de limpieza en su uso y almacenamiento de cara al trabajador y al usuario. Medidas de seguridad más importantes. Medidas preventivas y pautas de actuación ante una emergencia. Prevención de incendios. Planes de emergencia y evacuación.

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

Maguilla, a 13 de noviembre de 2009. El Alcalde, ANTONIO GALLARDO SÁNCHEZ.