

PLAZAS DE NUEVO INGRESO RESERVADAS A PERSONAL LABORAL

OFERTA DE EMPLEO PUBLICO 2006

ANEXO I

1. Normas particulares:

1.1. Objeto de la convocatoria: Una plaza de Servicios Generales con destino en el Centro de Disminuidos Psíquicos Profundos, ampliable en número como máximo a las que pudieran quedar desiertas de la misma naturaleza y denominación de resultados de los procesos selectivos convocados en el presente ejercicio 2006, en turno de promoción interna.

1.2. Plantilla laboral.

1.3. Titulación académica: Graduado/a en Educación Secundaria Obligatoria, Técnico/a de Formación Profesional o equivalente.

1.4. Requisitos específicos: Poseer carnet de manipulador de alimentos.

1.5. Sistema de selección: Concurso-oposición.

1.6. El Tribunal tendrá la categoría 3.^a.

1.7. Fase de oposición. Desarrollo de los ejercicios:

Primer ejercicio: De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes. Consistirá en la realización de un cuestionario de 50 preguntas con tres respuestas alternativas, de la que sólo una es válida, de las que 10 versarán sobre el Bloque I (materias comunes) y 40 sobre las materias del Bloque II (específicas) del programa. El tiempo máximo para su realización será de 75 minutos.

El Tribunal podrá añadir al cuestionario 10 preguntas adicionales (3 del Bloque I y 7 del Bloque II) en previsión de posibles anulaciones que, en su caso, sustituirán por su orden a las anuladas. En este caso, la duración del ejercicio será de 95 minutos.

En la calificación del ejercicio se restará por cada respuesta incorrecta un tercio de la puntuación proporcional correspondiente a una respuesta correcta. Las preguntas no contestadas no restan puntuación.

Segundo ejercicio: El Tribunal propondrá un ejercicio práctico, que versará sobre las funciones propias de la plaza, durante el tiempo que asimismo estipule. La prueba podrá ser de carácter manual o escrita. Los/as aspirantes deberán demostrar sus conocimientos en la aplicación de las técnicas específicas. Se valorará sobre 20 puntos, como máximo, y será necesario alcanzar una puntuación mínima de 10 puntos para superarlo.

BLOQUE I

Materias comunes

1. Constitución Española de 1978. Antecedentes. Principios generales. Características y estructura.

2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

3. Régimen Local Español: Clases de Entidades Locales. Organización y competencias municipales. Organización y competencias provinciales.

4. Personal al servicio de las Entidades Locales. Los funcionarios públicos. Clases. Selección. Provisión de Puestos de Trabajo. El personal laboral: Tipología y selección. Derechos y deberes del personal al servicio de los Entes Locales.

BLOQUE II

Materias específicas

1. Sistemas de lavado y diversificación de ropas. Símbolos internacionales para el tratado de las prendas. Temperaturas adecuadas.

2. Blanqueo y desinfección. Clasificación de ropa limpia.

3. Normas de utilización de maquinaria de lavado. Normas de protección y seguridad en un lavadero.

4. Nociones básicas de vigilancia y custodia de edificios e instalaciones. Actuación en caso de emergencia.

5. La suciedad. Origen y eliminación. Clases de suciedad.

6. Clasificación y aplicaciones de los productos químicos en limpieza de edificios.

7. Sistema de limpieza. Barrido húmedo. Fregado con mopa. Limpieza de mobiliario. Limpieza de aseos y baños. Limpieza de cristales.

8. Clases de suelos y sus tratamientos a efectos de limpieza.

9. Principales útiles que se emplean en limpieza y cómo se manejan.

10. Prevención de Riesgos Laborales en tareas de limpieza. Nociones básicas de seguridad.

11. Menaje de cocina. Su limpieza y ordenación. Colocación y recogida de comedores. Limpieza. Confección de menús sencillos.

12. Principales características sanitarias de las instalaciones de las cocinas. Alteraciones de los alimentos. Riesgos sanitarios. Actitud laboral para evitar la contaminación de los alimentos.

13. Repaso y mantenimiento de la ropa de cama y de los usuarios.

14. La cama del interno en el Centro de Minusválidos Psíquicos Profundos. Emplazamiento de la cama. Tipos de cama. Accesorios de las camas. Tipo de colchones. Ropa de cama y lencería. Cambio de colchón. Limpieza de somier y colchón.

15. Secreto profesional. Responsabilidad: Civil y penal.

16. Los alimentos y la dieta. Tipos de dieta: Normal. Hídrica. Líquida, ligera, blanda suave, con escasos residuos, diabéticas, hipocalórica, baja en sal, baja en grasa. Manipulación de los alimentos.

AYUNTAMIENTOS

EDICTO de 24 de agosto de 2006, del Ayuntamiento de Roquetas de Mar (Almería), de bases para la selección de Peones.

EDICTO

Don Gabriel Amat Ayllón, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Roquetas de Mar (Almería), con fecha veinticuatro de agosto de 2006, hace saber:

Que la Junta de Gobierno del Ayuntamiento de Roquetas de Mar en Sesión Ordinaria celebrada el día 21 de agosto de 2006 adoptó, entre otros, el acuerdo de efectuar convocatoria pública para cubrir en propiedad 47 plazas de Peón de Servicios, Grupo de Clasificación E, vacantes en la plantilla de personal laboral de este Ayuntamiento mediante el sistema de concurso libre, que habrá de regirse por las siguientes:

BASES DEL CONCURSO DE MERITOS PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD DE PLAZAS PEONES DE LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL FIJO DEL AYUNTAMIENTO DE ROQUETAS DE MAR

1. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la celebración de concurso de méritos libre para la provisión en propiedad, de cuarenta y siete plazas con la categoría profesional de Peones servicios, Grupo de Clasificación E, vacantes en la plantilla de personal laboral, dotadas con las retribuciones establecidas en la normativa legal vigente, correspondientes a la Oferta

de Empleo Público del ejercicio 2005 y al Plan de Empleo del 2006.

030.03.LE51/214, 220, 222, 223, 224, 232, 233, 242, 246, 250, 257, 260, 265, 259, 278, 280, 265, 262, 234, 1258, 112, 218, 268, 226, 236, 239, 241, 240, 258, 266, 277, 282, 752, 753, 756, 1391, 275

030.03LE52/815, 816, 817, 820, 821, 822, 823, 824, 825, 826.

Motivación: De conformidad con lo dispuesto en el art. 2 del R.D. 896/1991, de 7 de junio, «el ingreso en la Función Pública Local se realizará, con carácter general, a través del sistema de oposición, salvo que, por la naturaleza de las plazas o de las funciones a desempeñar, sea más adecuada la utilización del sistema de concurso-oposición o concurso.» En este sentido, y en lo relativo a las plazas descritas en los anexos a estas bases, se opta por el concurso, considerando:

1. La operatividad de los puestos de trabajo en que se encuadran las plazas ofertadas exige su desempeño por personal que acredite una formación y experiencia ya adquiridas, al objeto de contribuir a la agilización del funcionamiento de los servicios municipales, así como para evitar paralizaciones indebidas en el desarrollo de la normal actividad de los mismos, lo que afectaría negativamente de modo global al funcionamiento de este Ayuntamiento.

2. Con el sistema de concurso se contribuiría, en la medida de lo posible, a la consolidación de empleo temporal o interino, cambiándolo por un empleo definitivo, todo ello al amparo de lo dispuesto en el art. 39 de la Ley 50/1998, de 30 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y de Orden Social. Dicho precepto dice así: «Procesos selectivos de consolidación de empleo temporal: La convocatoria de procesos selectivos para la sustitución de empleo interino o consolidación de empleo temporal estructural y permanente se efectuará de acuerdo con los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, y mediante los sistemas selectivos de oposición, concurso o concurso-oposición. En este último caso, en la fase de concurso podrán valorarse, entre otros méritos, la experiencia en los puestos de trabajo objeto de la convocatoria». Para dar cumplimiento a todo ello, y al amparo de lo establecido en sucesivas reuniones con el Comité de Empresa, a fin de que «durante el período de vigencia del presente Convenio se desarrollará un programa de conversión de empleo de carácter temporal en fijo, en aquellos casos en que las tareas tengan carácter permanente y no coyuntural, con el objeto de impulsar de forma decisiva la solución de este problema durante el referido período.»

2. Condiciones generales de capacidad que habrán de reunir todos los aspirantes.

a) Estar en posesión de la nacionalidad española o la de un Estado miembro de la Unión Europea.

b) Tener cumplidos dieciocho años.

c) Estar en posesión del Certificado de Escolaridad o titulación equivalente, o Formación Laboral equivalente, con categoría profesional reconocida en Ordenanza Laboral o Convenio Colectivo, o hayan sido contratados para ejercer funciones o desempeñar puestos de trabajo en razón de su titulación, categoría profesional o experiencia laboral, y estén definidos en la RPT o Plantilla de Personal al servicio del Ayuntamiento de Roquetas de Mar.

d) No padecer enfermedad o defecto físico alguno que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

3. Instancias y documentos a presentar.

Los aspirantes deberán presentar instancia en modelo oficial en la que soliciten tomar parte en el concurso, y que cumplen todas y cada una de las condiciones generales exigidas en la base segunda, adjuntando fotocopia de los documentos que acrediten que, efectivamente, cumplen estas condiciones, exceptuando las recogidas en los puntos d) y e), que habrán de acreditarse posteriormente.

Los documentos que han de aportarse para acreditar que se cumplen las condiciones indicadas en la base 2 (apartados a, b y c) son los siguientes:

1. Documento Nacional de Identidad o documento de identificación del país comunitario correspondiente.

2. Título exigido o resguardo de haber abonado los derechos por su expedición, o documento acreditativo.

A la instancia habrán de adjuntarse las certificaciones y documentos justificativos de los méritos alegados por los interesados. La documentación podrá presentarse en fotocopias simples cotejadas. No serán tenidos en cuenta los méritos que no estén justificados por el documento correspondiente o fotocopia del mismo presentado dentro del plazo de admisión de instancias.

4. Plazo y forma de presentación de documentos.

Las instancias y documentación se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, o por los medios previstos en el artículo 38.4 de la Ley 30/92 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, dentro del plazo de veinte días naturales, a contar desde el siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, o hasta el primer día hábil siguiente si el plazo concluye en sábado, domingo o festivo. En el supuesto de presentación de instancias en Administración distinta al Ayuntamiento de Roquetas de Mar, el particular deberá comunicar, en el plazo de tres días desde la presentación, mediante fax o telegrama la presentación de la instancia o documento, que deberá ser recibido en este Ayuntamiento en el plazo máximo de diez días naturales siguientes a la fecha de terminación del plazo de presentación.

Los aspirantes deberán abonar la cantidad de diez 10 €, adquiriendo en Tesorería la correspondiente carta de pago, que deberá figurar adherido a la instancia solicitando participar en el concurso.

Terminado el plazo de admisión de instancias, en el plazo de un mes, como máximo, el Presidente de la Corporación dictará Resolución declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos, en su caso. En dicha Resolución, que se publicará en el BOP, se indicará el lugar en que se encuentran expuestas las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación del plazo de subsanación que, en los términos del artículo 71 de la Ley 30/92 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se concede a los aspirantes excluidos.

La publicación de dicha resolución en el Boletín Oficial de la Provincia será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

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

5. Procedimiento de selección de los aspirantes.

El Tribunal valorará los méritos alegados y justificados documentalmente por los aspirantes, con arreglo al siguiente baremo:

1. Méritos profesionales.

1.A) Por cada mes completo de servicios prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas en plaza o puesto de igual ó similar contenido al que se opta: 0,20 puntos. La puntuación máxima de este apartado será de 4 puntos.

1.B) Si los servicios a que se refiere el apartado anterior han sido prestados en el Ayuntamiento de Roquetas de Mar, previa superación de pruebas selectivas, la valoración de cada mes se incrementará en: 0,50 puntos. La puntuación de este apartado será de 8 puntos.

1.C) Por cada mes completo de servicios prestados en empresas privadas en plaza o puesto de igual o similar contenido: 0,10 puntos. La puntuación máxima de este apartado será de 4 puntos.

A estos efectos no se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

La puntuación máxima de este apartado será de 8 puntos.

2. Formación complementaria.

La Formación específica que quede suficientemente acreditada adquirida a través de cursos de perfeccionamiento relacionados con las categorías a las que se opta e impartidos por el Ayuntamiento de Roquetas de Mar hasta un máximo de 6 puntos.

La Formación específica que quede suficientemente acreditada adquirida a través de cursos de perfeccionamiento relacionados con la categoría a la que se opta e impartidos por cualquier Administración pública hasta un máximo de 3 puntos.

Los cursos y demás acciones formativas deberán ser relacionados en el correspondiente currículum vitae que se unirá a la instancia, y acreditados mediante fotocopia compulsada de los títulos, certificados o diplomas correspondientes.

3. Otros méritos.

Podrán valorarse aquí las características que resulten idóneas para complementar el perfil del puesto de trabajo. Dichos méritos deberán estar relacionados en el correspondiente currículum vitae que se unirá a la instancia, y acreditados mediante fotocopia compulsada de los documentos que los acrediten.

La puntuación máxima a obtener en este apartado será de 2 puntos.

6. Calendario del concurso y orden de los aspirantes para la valoración de los méritos.

Según el sorteo público celebrado el día 1 de junio de 2006, en el Salón de Sesiones, en cumplimiento de lo dispuesto por el art. 17 del Real Decreto 364/95, de 10 de marzo, el orden de valoración de los aspirantes se iniciará por la letra «V» del primer apellido.

7. Formación y actuación del tribunal calificador.

El Tribunal que juzgará el concurso de méritos estará integrado por los siguientes miembros:

Presidente/a: El/La de la Corporación o miembro de la misma en quien delegue.

Vocales:

- La Concejal Delegada de Recursos Humanos y Régimen Interior.
- Un/a representante designado/a por la Comunidad autónoma.
- Un representante sindical, designado por el Comité de Empresa.
- Un trabajador municipal designado por la Alcaldía-Presidencia.

Secretario:

El Secretario de la Corporación o quien le sustituya.

Todos los miembros del Tribunal, titulares y suplentes, deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurren circunstancias de las previstas en el artículo 28 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando en éstos concurren circunstancias de las determinadas en el mencionado precepto legal.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos, para todas o alguna de las pruebas, de asesores especialistas que se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el órgano de selección.

El Tribunal estudiará los méritos alegados y justificados documentalmente por los aspirantes admitidos, calificándolos con arreglo al Baremo que figura en la base quinta, con los límites en las puntuaciones que se puedan obtener en cada uno de los apartados del baremo.

El Tribunal propondrá a los aspirantes que obtengan la mayor calificación para ocupar las plazas objeto del concurso.

Además el Tribunal declarará capacitados para la prestación de servicios temporales los aspirantes que hayan obtenido una puntuación mínima de cinco puntos, integrando una bolsa de empleo para posibles sustituciones en los casos establecidos en la normativa legal de aplicación, estableciéndose un orden de prelación de los mismos por orden de puntuación.

En caso de empate en la puntuación final, el Tribunal llevará a cabo el desempate de los aspirantes con la aplicación de los criterios que se relacionan, por orden de prelación:

1. Mayor tiempo de servicios prestados en puesto similar en el Ayuntamiento de Roquetas de Mar.
2. Mayor tiempo de servicios prestados en puesto similar en la Administración Pública.
3. Mayor tiempo de servicios prestados en puesto similar en la empresa privada.
4. Por sorteo o entrevista con los aspirantes, a criterio del Tribunal.

Contra la propuesta del Tribunal que culmine el procedimiento selectivo, los interesados podrán interponer recurso de alzada ante el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente a la fecha de finalización del plazo de diez días durante los cuales se expondrá el anuncio con la propuesta del tribunal en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Roquetas de Mar, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 114 y 115 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, sin perjuicio de ejercitar cualquier otro que estimen pertinente.

El Tribunal que juzgará el concurso de méritos objeto de la presente convocatoria se clasifica dentro de la quinta categoría, a los efectos prevenidos en el Real Decreto 236/88, de 4 de marzo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, revisado por Resolución de 22 de marzo de 1993.

En lo no previsto en estas bases, el Tribunal queda autorizado para resolver cuantas dudas e incidencias se presenten, adoptando las medidas necesarias para el normal desarrollo del concurso.

8. Presentación de documentación.

Los aspirantes aprobados deberán presentar en la Sección de Recursos Humanos, Ayuntamiento de Roquetas de Mar,

en el plazo de 20 días naturales, contados desde que se haga pública la propuesta del Tribunal, los siguientes documentos:

a) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico que le imposibilite para el servicio, expedido por el Servicio Médico de Empresa de este Ayuntamiento de Roquetas de Mar.

b) Título exigido o resguardo del pago de los derechos del mismo, pudiendo presentar fotocopia para su compulsa con el original.

c) Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

d) Declaración jurada de no estar incurso en causa de incapacidad de las contenidas en el art. 36 del Reglamento de Funcionarios de Administración Local.

e) Declaración jurada de no tener otro empleo retribuido con cargo a cualquier organismo público, incluida la Seguridad Social, el día de la toma de posesión, estándose a lo dispuesto en la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas y, en especial, a su art. 10 y en todas las disposiciones que se dicten en su desarrollo.

f) Declaración jurada de no ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo que se va a desempeñar en este Ayuntamiento y/o solicitud, en su caso, de compatibilidad para el ejercicio de actividades privadas que se desarrollen al margen del Ayuntamiento.

g) Documento Nacional de Identidad y fotocopia del mismo.

Asimismo habrán de aportar los documentos originales de los méritos alegados y presentados mediante fotocopia simple, junto a la instancia solicitando tomar parte en el concurso objeto de la presente convocatoria.

Quienes tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del ministerio u organismo de quien dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Quienes dentro del plazo indicado, salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

9. Base final.

En lo no previsto en las bases anteriores se regirá por la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, el Real Decreto 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, así como el R.D. 896/91, 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 el Reglamento General de ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/95, de 10 de marzo, y demás disposiciones vigentes que le sean de aplicación.

Lo que se hace público para general conocimiento y a los efectos indicados.

Roquetas de Mar, 24 de agosto de 2006.- El Alcalde-Presidente, Gabriel Amat Ayllón.

ANUNCIO de 29 de noviembre de 2005, del Ayuntamiento de Linares, de bases para la selección de Administrativos.

B A S E S

Primera. Objeto de la convocatoria.

Se convoca concurso oposición libre, para cubrir, en propiedad, dos plazas de Administrativo de Administración General, vacantes en la plantilla laboral de esta Corporación, y que se encuentran asimiladas al Personal Funcionario en el:

Grupo: C.

Escala: Administración General.

Subescala: Administrativa.

Clase: Administrativo.

Denominación: Administrativo de Administración General.

Edad de jubilación: 65 años.

Segunda. Régimen jurídico aplicable.

Las pruebas selectivas que se convocan, se regirán por las presentes bases y por las siguientes disposiciones legales:

- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas de Reforma de la Función Pública.

- Ley 6/1985, de 28 de noviembre, de ordenación de la Función Pública de Andalucía.

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases de Régimen Local.

- Real Decreto 781/86, de 18 de abril. Aprobatorio del Texto Refundido de disposiciones vigentes en materia de Régimen Local.

- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecieron las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

- Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y modificación por Ley 4/1999, de 14 de enero.

- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprobó el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado, Provisión de puestos de trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

Tercera. Requisitos de los aspirantes.

a) Ser miembro de la Comunidad Europea.

b) Tener una edad mínima de 18 años.

c) Estar en posesión del título de Bachiller, F.P. 2.º equivalente o superior.

d) No padecer enfermedad o defecto físico que impidan el normal ejercicio de la función.

e) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas con sentencia firme.

f) No hallarse incurso en ninguna de las causas de incapacidad específica previstas en la legislación vigente.

Cuarta. Realizarán las tareas propias de Administrativo determinadas en su cuadernillo de valoración.

Quinta. Instancias.

a) Las instancias solicitando tomar parte en el concurso oposición libre deberán ser dirigidas al Ilmo. Sr. Alcalde y deberán hacer referencia a que se reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base tercera de la convocatoria, referidas a la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias, y que se compromete a prestar juramento o promesa según las disposiciones vigentes.