

interesado carece de alguno de los requisitos señalados en la Base 3, no podrá ser nombrado personal laboral y quedarán anuladas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera incurrido por falsedad en la solicitud de participación.

11. Nombramiento y toma de posesión.

11.1. Concluido el proceso selectivo y presentada la documentación por el interesado, el Sr. Alcalde efectuará el nombramiento, a favor del candidato propuesto, como personal laboral fijo, plaza de Peón de Servicios Múltiples, de este Ayuntamiento.

11.2. El nombramiento deberá ser notificado al interesado, quien deberá formalizar el contrato correspondiente dentro del plazo máximo de un mes a contar desde el día de la fecha de notificación.

12. Incidencias.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y adoptar los acuerdos necesarios para el buen desarrollo de las pruebas.

En lo no previsto en estas bases, se estará a lo establecido en la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas de reforma de la Función Pública, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Vigentes en Materia de Régimen Local, el 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, la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, 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.

13. Base final. Recursos.

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de éstas y de las actuaciones de los órganos de selección, agotan la vía administrativa, podrán ser impugnados, pudiendo interponer recursos los/as interesados/as en los casos y en la forma establecidos por la Ley 30/1992, de 26 de diciembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

A N E X O

T E M A R I O

Materias Comunes

1. La Constitución Española de 1978. Estructura y Principios generales. Derechos y deberes fundamentales.

2. La organización territorial del Estado. El Municipio. La organización municipal. Órganos de gobierno municipal y competencias.

3. El Procedimiento Administrativo. Normativa general.

4. El personal al servicio de la Administración Local. Derechos y deberes.

5. La relación con los ciudadanos y las autoridades. Los partes de incidencias. El deber de sigilo profesional. Derechos y deberes de los empleados públicos. Incompatibilidad. Régimen disciplinario.

6. Normas generales de seguridad e higiene en el trabajo. Normativa básica de prevención de riesgos laborales.

Temas Específicos

7. Alhambra de Málaga y su término municipal. Dependencias e instalaciones municipales.

8. Mantenimiento y conservación de los edificios e instalaciones municipales: Funciones, herramientas, materiales a emplear.

9. Mantenimiento y conservación de vías públicas. Averías más frecuentes y su reparación.

10. Obras menores. Nociones básicas de albañilería, jardinería, fontanería, electricidad y carpintería.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Alhambra de Málaga, 18 de marzo de 2009.- El Alcalde, Alejandro Morales Moreno.

ANUNCIO de 24 de marzo de 2009, del Ayuntamiento de Alhambra de Málaga, de bases para la selección de Limpiador/a.

Don Alejandro Morales Moreno, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Alhambra de Málaga.

HACE SABER

Que por Resolución de la Alcaldía de fecha 24 de marzo de 2009, se han aprobado las siguientes:

BASES QUE HAN DE REGIR EL CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE, CONVOCADO POR ESTE AYUNTAMIENTO PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE DOS PLAZAS DE LIMPIADOR/A, VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL FIJO A TIEMPO PARCIAL DE ESTE AYUNTAMIENTO

Primera. Objeto de la convocatoria.

Se convoca concurso-oposición libre, para cubrir, en propiedad dos plazas de Limpiador/a, vacantes en la plantilla de personal laboral fijo a tiempo parcial de esta Corporación, correspondiente a la oferta de empleo público de 2001 que se encuentran encuadrada en Grupo E:

Denominación: Limpiadores.

Edad de jubilación: 65 años.

Segunda. Régimen Jurídico aplicable.

Las presentes pruebas selectivas se regirán por las presentes Bases y les será de aplicación la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas de reforma de la Función Pública, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Vigentes en materia de Régimen Local, el 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, la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y 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.

Tercera. Requisitos de los aspirantes:

- Ser miembro de la Comunidad Europea.
- Tener una edad mínima de 18 años.
- Estar en posesión del Certificado de Escolaridad, equivalente o superior.
- No padecer enfermedad o defecto físico que impidan el normal ejercicio de la función.
- 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 Limpiador/a, determinadas en la relación de puestos de trabajo: Funciones de aseo, conservación, desinfección, barrido, baldeo y asimilables en edificios, instalaciones y equipamientos municipales, y ello a las órdenes de sus superiores jerárquicos.

Quinta. Instancias y documentos a presentar.

5.1. Forma. Podrán instar la participación en el proceso selectivo mediante simple instancia, con el contenido establecido en el art. 70 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, esto es:

a) Nombre, apellidos, DNI y domicilio del interesado.

b) Hechos, razones y petición en que se concrete, con toda claridad, la solicitud, esto es, petición de participar en el proceso selectivo identificándolo mediante alusión específica a la denominación de la/s plaza/s a que se opta.

c) Lugar y fecha en que se firma el escrito.

d) Firma del solicitante o acreditación de la autenticidad de su voluntad expresada por cualquier medio.

e) Órgano, centro o unidad administrativa a la que se dirige (Excmo. Sr. Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Albalánchez de Mágina).

En dicha instancia, el peticionario deberá, además, formular declaración jurada o bajo promesa de que reúne todos y cada uno de los requisitos y condiciones establecidos en las bases de la convocatoria, comprometiéndose a probarlo documentalmente.

Las personas con minusvalías o limitaciones psíquicas o físicas compatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes, pero que no les permita realizar las pruebas en igualdad de condiciones con el resto de los aspirantes, podrán solicitar, en la instancia, concretándolas las adaptaciones posibles de tiempo y medios para su realización.

5.2. Documentos que deben presentarse. Las instancias deberán presentarse junto con los documentos que se han de presentar para acreditar que se cumplen los requisitos señalados en los apartados a), b) y c) serán los siguientes:

1. Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.

2. Fotocopia del título académico o del resguardo de haber abonado los derechos para su expedición.

A las instancias deberán acompañarse las certificaciones y documentos justificativos de los méritos alegados por los interesados/as conforme se determina en la base séptima. No serán tenidos en cuenta aquellos méritos no justificados ni presentados dentro del plazo de presentación de instancias.

Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse, en cualquier momento, de oficio a instancia de los interesados/as.

Sexta. Plazo y forma de presentación de documentos.

Las instancias y documentos se presentarán en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Albalánchez de Mágina, o por los medios previstos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, dentro del plazo de 20 días naturales, a contar desde el siguiente en que aparezca el extracto del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, prorrogándose hasta el primer día hábil siguiente si el plazo terminase en un día inhábil.

En el caso de su presentación en las Oficinas de Correos, las instancias se presentarán en las Oficinas de Correos en sobre abierto, a fin de que por el empleado que admita el envío se estampe el sello de fechas en el documento, de manera que aparezcan con claridad, el nombre de la Oficina y la fecha de presentación.

En el supuesto de presentación de instancias en Administración distinta, deberá comunicarse por telegrama a la Secretaría del Excmo. Ayuntamiento de Albalánchez de Mágina, en el plazo de 3 días naturales desde que terminó el plazo de presentación de instancias.

Séptima. Derechos de examen.

Los derechos de examen serán de 9,02 euros a ingresar en la cuenta número 2031 0226 14 4015049200, abierta a nombre del Ayuntamiento de Albalánchez de Mágina en Caja Granada.

Los derechos de examen serán devueltos, previa solicitud de los interesados/as, en el supuesto de no ser admitidos/as.

En el documento de ingreso se consignará el nombre del interesado/a y la denominación de la plaza a la que se opta.

El justificante de haber efectuado el ingreso deberá acompañarse a la instancia.

Octava. Lista de admitidos/as y excluidos/as.

Expirado el plazo de presentación de instancias, por el Alcalde Presidente se dictará Resolución, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos, e indicando, en su caso, la causa de su exclusión.

En dicha Resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, se indicará el lugar en que serán expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, señalándose un plazo de 10 días para subsanación del defecto que haya motivado la exclusión.

También se determinará, el lugar y fecha de comienzo de los ejercicios y, en su caso, el orden de actuación de los aspirantes. Para establecer el orden en que habrán actuar los opositores en aquellos ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente se verificará por sorteo, único para todas las convocatorias, según el art. 17 del Real Decreto 364/95, de 10 de marzo.

La fecha de publicación de la indicada Resolución será determinante para el cómputo de los plazos a los efectos de las posibles impugnaciones o recursos sobre la misma.

Asimismo, el Excmo. Sr. Presidente procederá al nombramiento del Tribunal que se hará público junto con la referida lista en el Boletín Oficial de la Provincia, a los efectos de recusación previstos en el artículo 29 de la Ley 30/1992.

Contra la exclusión definitiva podrán interponerse recurso de reposición potestativo ante el órgano que la dictó, en el plazo de un mes o recurso contencioso-administrativo, de acuerdo con lo previsto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente a su publicación, ante el órgano competente del orden jurisdiccional contencioso-administrativo.

Novena. Procedimiento de selección de los/as aspirantes.

El sistema de selección de los aspirantes será el de concurso-oposición libre.

La selección constará de dos fases: Una fase de Concurso y otra Oposición libre.

La fase de Concurso será previa a la de Oposición.

Los puntos obtenidos en la Fase de Concurso se sumarán a la puntuación obtenida en la fase de oposición a los efectos de establecer el aspirante seleccionado. Estos puntos no podrán ser aplicados para superar la fase de oposición.

La calificación final del proceso vendrá determinada por la suma de puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y en la de concurso.

1. Fase de concurso.
Méritos profesionales:

Servicios prestados:

- a) Por cada mes completo de servicios prestados como limpiadora/o en cualquier Administración Pública: 0,10 puntos.
b) Por cada mes completo de servicios prestados en puesto similar al que se opta, en la empresa privada: 0,02 puntos.

El límite de puntos para los méritos profesionales alegados, se establece en 2 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.

Justificación de los méritos alegados:

Experiencia profesional.

Certificación expedida por la Administración correspondiente, en que se acrediten los servicios prestados.

Certificado de cotizaciones de la Seguridad Social acompañado contrato de trabajo o nóminas o cualquier otro documento con fuerza probatoria.

Fase de oposición.

Ejercicio único. Constará de dos fases:

Primera: Prueba profesional libremente designada por el Tribunal, relacionada con el cargo de limpiador/a.

Segunda: Prueba oral durante quince minutos, consistente en una batería de preguntas fijadas por el Tribunal referidas a las materias comunes y específicas que se fijan como anexo a esta convocatoria, a través de las cuales se podrá valorar la capacidad y aptitud para el desempeño del puesto de trabajo.

Calificación de los ejercicios:

- Cada una de las fases se calificará de 0 a 10 puntos, debiendo obtener en cada una de las fases al menos 5 puntos.

- Será necesario obtener una puntuación media entre las dos fases de 5 puntos, para poder superar la fase de oposición, quedando eliminado/a el/la aspirante que no alcance dicha puntuación mínima exigida.

Calificación final. Será el resultado de sumar las calificaciones obtenidas en las Fases de Concurso y de Oposición.

Décima. Resolución de empates.

En caso de empate, se realizará una prueba oral por parte del Tribunal relacionada con el temario anexo y el puesto a desempeñar.

Decimoprimera. Tribunal Calificador.

Presidente: Funcionario con habilitación de carácter estatal, designado por el Colegio Oficial de Secretarios, Interventores y Tesoreros de Administración Local de la Provincia de Jaén (COSITAL).

Vocales:

- Un empleado público, con especialización técnica adecuada, designado por el órgano competente de la Comunidad Autónoma.

- Un empleado público de la Corporación de titulación igual a la del puesto convocado, designado por el Alcalde.

- Un empleado público, con especialización técnica adecuada, designado por el Área de Infraestructuras de la Diputación Provincial de Jaén.

Secretario: El de la Corporación, o persona en quien delegue, con voz y voto.

Los Vocales del Tribunal deberán poseer titulación igual a la exigida para el acceso a la plaza convocada. La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes, indistintamente.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/92.

Los Tribunales quedan facultados para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para la tramitación y buen orden de la convocatoria.

El Tribunal podrá disponer o requerir de cuantos Asesores considere conveniente para aquellas materias que crea conveniente.

Decimosegunda. Relación de aprobados/as, presentación de documentación y designación.

Terminada la calificación de los ejercicios y valoración de los méritos, el Tribunal publicará el nombre de los aspirantes que hayan obtenido la mayor puntuación en función de la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de Concurso y Oposición, que se elevará al Excmo. Sr. Presidente de la Corporación para que proceda a formular la designación como personal laboral fijo. En ningún caso podrá el Tribunal declarar aprobados mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas.

El aspirante propuesto presentará en la Secretaría General del Excmo. Ayuntamiento de Albarchez de Mágina dentro del plazo de 20 días naturales, a contar desde el siguiente al que se haga pública la propuesta del Tribunal, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos para tomar parte en la convocatoria.

Si el propuesto tuviese la condición de funcionario público o personal laboral fijo, estará exento de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del Organismo de que dependa acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Si el aspirante propuesto no presentase, dentro del plazo indicado y salvo causas de fuerza mayor, la documentación aludida, o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos establecidos en las bases, no podrá ser nombrado personal laboral fijo, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiere haber incurrido por falsedad en su instancia.

Decimotercera. Incidencias.

El Tribunal podrá resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen desarrollo del proceso selectivo.

En lo no previsto en las bases de la convocatoria, se estará a lo establecido en la Ley 7/1 985 de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales en materia de régimen local, Real Decreto 896/91, de 7 de junio, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba 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 y demás disposiciones legales que le sean de aplicación.

Décimo cuarta. Bolsa de Trabajo.

Terminada la calificación de los ejercicios realizados por los aspirantes el Tribunal publicará la relación de los aspirantes aprobados que no han obtenido plaza, al objeto de constituir una bolsa de trabajo para futuras contrataciones y/o interinidades.

Base Final

Recursos.

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de éstas, agotan la vía administrativa, podrán ser impugnados por los/as interesados/as en los casos y formas establecidos en la Ley 30/92, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

TEMARIO DE LIMPIADOR/A

Materias

1. La Constitución española de 1978. Principios generales.
2. El Municipio. El Término Municipal.
3. Personal no funcionario. Clases y régimen jurídico.
4. La organización y control del servicio de limpieza. Equipos de trabajo. Funciones de personal de limpieza.
5. Productos de limpieza. Identificación de productos de limpieza y desinfección. Composición e información sobre las propiedades de sus componentes. Dosificación. Significado de los símbolos utilizados en las etiquetas de los productos. Manipulación, transporte y almacenamiento de los productos. Identificación de los peligros.
6. Útiles y maquinaria de limpieza.
7. Limpieza de las diferentes clases de suelo. Especial referencia al mármol, terrazo, loseta hidráulica y pavimentos de gres.
8. Limpieza del cuarto de baño. Desinfección y ambientación. Especial referencia a la limpieza de aseos públicos.
9. Limpieza de ventanas y cristales. Limpieza de techos y paredes.
10. Elementos que deben integrar un menaje elemental en la limpieza diaria. Elementos a utilizar según se trate de oficinas o centros educativos.
11. Limpieza de mobiliario: técnicas de limpieza. Otros aspectos de la limpieza, cuidado y mantenimiento de plantas y flores.
12. Medidas preventivas a adoptar por el personal de limpieza. Actuación en caso de accidente.
13. Aspectos ecológicos de la limpieza. Eliminación de residuos.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Albanchez de Mágina, 24 de marzo de 2009.- El Alcalde, Alejandro Morales Moreno.

ANUNCIO de 24 de marzo de 2009, del Ayuntamiento de Baza, de bases para la selección de plazas de Policía Local.

BASES QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE DE TRES PLAZAS DE POLICÍA LOCAL VACANTES EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DE ESTE AYUNTAMIENTO

Primera. Objeto de la convocatoria.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión de tres plazas vacantes de Policía Local pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Categoría Policía del Cuerpo de Policía Local, mediante el sistema de acceso por turno libre y a través de un procedimiento de selección de oposición.

1.2. Las plazas citadas adscritas a la Escala Básica, conforme determina el art. 18 de la Ley 13/2001 de 11 de diciembre de Coordinación de las Policías Locales, se encuadran transitoriamente en el grupo C, subgrupo C1 del art. 76 de la Ley 7/2007 de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, de acuerdo con lo establecido en la Disposición Transitoria Tercera 2 del mismo, dotada con las retribuciones correspondientes, y resultante de la Oferta de empleo público del año 2008.

Segunda. Legislación aplicable.

2.1. Las presentes bases se regirán por lo dispuesto en la Ley 13/ 2001 de 11 de diciembre de Coordinación de las Policías Locales, en el Decreto 201/2003 de 8 de julio, de ingreso, promoción interna, movilidad y formación de los/as funcionarios/as de los/as Cuerpos de la Policía Local, modificado por el Decreto 66/2008, de 26 de febrero, y en la Orden de 22 de diciembre de 2003 modificada por la Orden de 31 de marzo de 2008, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de Policía Local, Orden 31 de marzo de 2008 por la que se modifica la Orden de 22 de diciembre de 2003.

2.2. En lo no previsto en la citada legislación, les será de aplicación la Ley 7/85 de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local, Real Decreto Legislativo 781/86 de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local, La Ley 7/07 del Estatuto Básico del Empleado Público, el Reglamento General de Ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía, aprobado por Decreto 2/2002 de 9 de enero; el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los/as funcionarios Civiles de la Administración del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y por último el 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 funcionarios/as de la Administración Local.

Tercera. Requisitos de los aspirantes.

3.1. Para participar en el proceso selectivo de oposición por el turno libre, los/as aspirantes deberán reunir, antes de que termine el último día de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

- a) Nacionalidad española.
- b) Tener dieciocho años de edad y no haber cumplido los treinta cinco.
- c) Estatura mínima de 1,65 metros los hombres y de 1,60 metros las mujeres. Los/as aspirantes que ya sean funcionarios de carrera de un Cuerpo de la Policía Local de Andalucía, estarán exentos de cumplir este requisito, de conformidad con el art. 42,5 de la Ley 13/2001.
- d) Compromiso de portar armas y utilizarlas cuando legalmente sea preceptivo.
- e) Estar en posesión del título de Bachiller, Técnico Superior de Formación Profesional o equivalente.
- f) No haber sido condenado/a por delito doloso, ni separado/a del servicio del Estado, de la Administración Autónoma, Local o Institucional, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de las funciones públicas.

No obstante, será aplicable el beneficio de la rehabilitación, de acuerdo con las normas penales y administrativas, si el/la interesado/a lo justifica.

g) Estar en posesión de los permisos de conducción de las clases A y B con autorización para conducir vehículos prioritarios cuando utilicen aparatos emisores de luces o señales acústicas especiales (BTP)