

Tema 71. El procedimiento en el supuesto de infracciones y sanciones. Resoluciones en el orden social y vigilancia laboral: Procedimiento para la imposición de sanciones. Resolución y recursos.

*ANUNCIO de 12 de noviembre de 2008, del Ayuntamiento de Niebla, de bases para la selección de Encargado/a Limpieza.*

1. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión definitiva de una plaza de Encargado/a Limpieza de la plantilla de laborales del Excmo. Ayuntamiento de Niebla, mediante el procedimiento de oposición, de conformidad con la Oferta de Empleo Público para 2008. Esta plaza está dotada con el sueldo correspondiente al Grupo C2, Nivel 16, y demás emolumentos que corresponden con arreglo a la legislación vigente.

2. Requisitos de los aspirantes.

Para participar en el proceso selectivo será necesario reunir los siguientes requisitos:

a) Ser español o nacional de alguno de los demás Estados miembros de la Unión Europea o nacional de algún Estado, al que en virtud de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos en que ésta se halla definida en el Tratado Constitutivo de la Unión Europea, según lo dispuesto en la Ley 17/1993, de 23 de diciembre, modificada por la Ley 55/1999, de 29 de diciembre, y por el R.D. 800/1995, de 19 de mayo. También podrán participar el cónyuge, descendientes del cónyuge, de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derechos, menores de veintinueve años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas.

b) Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder de aquella en que se pueda acceder a la jubilación en el Régimen General de la Seguridad Social.

c) Estar en posesión del título de Graduado Escolar, F.P. de 1.º Grado o equivalente, o cumplidas las condiciones para obtener el documento acreditativo de dicha titulación en la fecha que finalice el plazo de presentación de instancias.

d) No padecer enfermedad, ni estar afecto por limitación física o psíquica incompatible con el desempeño de las funciones, o que las imposibilite.

e) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, de cualquier Administración o empleo público, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas. Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar, igualmente, no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su estado, el acceso a la función pública.

Estos requisitos deberán poseerse en el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

3. Solicitudes.

3.1. Quienes deseen participar en las correspondientes pruebas selectivas deberán solicitarlo mediante modelo general de instancia, dirigida al Sr. Alcalde, y deberán adjuntar resguardo justificativo de haber pagado los derechos de examen. Si el pago se efectúa mediante giro postal o telegráfico se consignará el número de giro. La falta de presentación de instancia o el pago de los derechos de examen darán lugar a la inadmisión de los aspirantes.

Para ser admitidos y tomar parte en las pruebas selectivas, además de fotocopia compulsada acreditativa de la identidad del aspirante, los solicitantes habrán de manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, referidos

siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias.

3.2. El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales contados a partir del día siguiente de la publicación del extracto de la convocatoria en el BOE.

3.3. Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, o en la forma que determina el art. 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en la redacción dada por la Ley 4/1999, de 13 de enero.

3.4. El importe de los derechos de examen y de formación del expediente por cada una de las pruebas selectivas, se fija en 9,61 euros y sólo podrá ser devuelto cuando el aspirante no fuera admitido a las pruebas.

4. Admisión de aspirantes.

4.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano correspondiente del Ayuntamiento dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos y las causas de exclusión. En dicha resolución, que deberá publicarse en el BOP en el caso de que no exprese la relación de todos los solicitantes, se indicarán los lugares en que se encuentran expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, señalando un plazo de diez días hábiles para su subsanación.

4.2. Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior, la autoridad convocante dictará resolución declarando aprobados los listados definitivos de aspirantes admitidos, determinando el lugar y la fecha de comienzo de los ejercicios.

5. Tribunal Calificador.

5.1. El Tribunal Calificador estará constituido por un Presidente, cuatro Vocales y un Secretario.

Presidente: A designar por la persona titular de la Alcaldía.

Vocales: Cuatro, a designar por la persona titular de la Alcaldía, uno de ellos a propuesta de la Consejería de Gobernación.

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

5.2. No podrán formar parte del Tribunal: El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

5.3. Los vocales del Tribunal deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en las plazas convocadas.

5.4. Junto a los titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos.

5.5. El Tribunal podrá contar, para todas o algunas de las pruebas, con la colaboración de asesores técnicos, con voz y sin voto, los cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica.

5.6. El Tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia del Presidente, dos vocales y el Secretario. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes.

5.7. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán promover la recusación en los casos del art. 28.2 de la Ley 30/92 ya mencionada.

5.8. A los efectos de lo establecido en el R.D. 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio, y disposiciones complementarias, el Tribunal se clasifica en la categoría tercera.

## 6. Inicio de convocatoria y celebración de las pruebas.

6.1. La actuación de los aspirantes se iniciará por orden alfabético conforme al resultado del sorteo público que a tal efecto se celebrará.

6.2. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificada y libremente apreciada por el Tribunal.

6.3. El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes para que acrediten su identidad.

6.4. Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las pruebas en el BOP. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en el tablón de anuncios de la Corporación o en los locales donde se hayan celebrado las pruebas.

## 7. Proceso selectivo.

El procedimiento selectivo constará de fase de oposición:

7.1. La fase de oposición comprenderá dos ejercicios de carácter obligatorio y eliminatorio cada uno de ellos.

Primer ejercicio: Prueba teórica tipo test con 20 preguntas con tres respuestas alternativas, de las que sólo una será correcta, sobre las funciones a desarrollar en el puesto. Esta prueba tendrá una valoración máxima de 20 puntos, siendo necesario alcanzar un mínimo de 10 puntos para superar el ejercicio. No se establece puntuación negativa para los casos de respuestas incorrectas.

Segundo ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito durante un período máximo de dos horas, uno o varios casos prácticos con exposición de los temas relacionados con los mismos y con las materias que figuran en el programa, que pongan de manifiesto las aptitudes y capacidad profesional de los aspirantes.

El Tribunal podrá solicitar aclaraciones sobre los temas expuestos durante un tiempo máximo de quince minutos

Se valorará fundamentalmente la capacidad de raciocinio, la sistemática en el planteamiento y formulación de conclusiones y el conocimiento y adecuada interpretación de la normativa aplicable.

7.2. Podrán realizarse en una misma sesión los ejercicios.

## 8. Calificaciones.

8.1. Los ejercicios de la fase de oposición tendrán carácter eliminatorio y serán calificados cada uno de ellos de 0 a 20 puntos, siendo necesario alcanzar una puntuación mínima de 10 puntos para superarlos en cada caso.

8.2. Las calificaciones se harán públicas el mismo día en que se acuerden en el local donde se celebren las pruebas selectivas y serán expuestas, además, en el tablón de anuncios de la Corporación.

8.3. El orden de clasificación definitiva estará determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición.

## 9. Lista de aprobados.

Al finalizar cada ejercicio, el Tribunal hará públicas, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, las listas en orden decreciente de puntuación.

Terminada la calificación de aspirantes, el Tribunal publicará la relación de aprobados por orden de puntuaciones, no pudiendo rebasar éstos el número de plazas convocadas y elevará dicha relación al Alcalde-Presidente de la Corporación para que formule el correspondiente nombramiento.

Al mismo tiempo remitirá a dicha autoridad el acta de la última sesión.

## 10. Presentación de documentos.

El aspirante propuesto aportará ante el Ayuntamiento dentro del plazo de veinte días naturales desde que se hagan

pública las relaciones de aprobados, los documentos acreditativos de los requisitos y condiciones que para tomar parte en las pruebas selectivas se exigen en la base segunda, y que son los siguientes:

- Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad.

- Copia autenticada o fotocopia (que deberá presentar acompañada del original para su compulsas) del título exigido.

- Certificado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de la función a desempeñar. La Corporación se reserva el derecho de someter a reconocimiento facultativo al candidato, si observase omisiones, insuficiencias e inexactitudes en el documento expedido.

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

- Declaración jurada o promesa de no hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad, de acuerdo con la legislación vigente.

Quienes tuvieren la condición de personal laboral de este Ayuntamiento o funcionario público estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación de la Administración de que dependan, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su expediente personal.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en la base segunda, no podrán ser nombrados personal laboral fijo y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieren podido incurrir. En este caso, será propuesto en su lugar el siguiente en orden de puntuación que, habiendo superado la selección, no hubiese sido propuesto.

## 11. Nombramiento y toma de posesión.

11.1. Concluido el proceso selectivo y aportados los documentos a que se refiere la base anterior, el Alcalde de acuerdo con la propuesta del Tribunal Calificador procederá a nombrar personal laboral fijo, el cual deberá tomar posesión en el plazo de treinta días, a contar del día siguiente al que sea notificado el nombramiento.

11.2. Quienes sin causa justificada no tomen posesión en el plazo señalado, se entenderá que renuncia a las plazas, con pérdida de todos los derechos derivados de la convocatoria y del nombramiento conferido.

## A N E X O

### T E M A R I O

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Las comunidades Autónomas, la Jefatura del Estado y el Gobierno de la Nación.

Tema 2. La Administración Pública, concepto y clases. La Administración Local. El Municipio: Concepto y órganos de gobierno. La Hacienda Pública, concepto y clases.

Tema 3. Derechos de los trabajadores según la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

### Materia específica

Tema 1. Aparatos, instrumentos y técnicas de limpieza.

Tema 2. 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.

Tema 3. Organización y control del servicio de limpieza, equipos de trabajo y funciones del personal de limpieza.

Tema 4. Áreas de Limpieza de edificios públicos. Limpieza de áreas administrativas. Oficinas y despachos.

Tema 5. Limpieza del cuarto de baño. Desinfección y ambientación. Limpieza de aseos público.

Tema 6. Limpieza de techos y paredes. Limpieza de cristales, ventanas y limpieza de alfombras y suelos: clases, limpieza de mobiliario y elementos ornamentales.

Tema 7. Medidas de seguridad en los lugares de trabajo. Medidas preventivas a adoptar por el personal de limpieza. Actuación en caso de accidente. Aspectos ecológicos en la limpieza: tipos de residuos, identificación, tratamiento y eliminación de residuos.

Tema 8. Ubicación de los centros y dependencias del Ayuntamiento de Niebla.

Tema 9. Derechos y obligaciones del empresario y de los trabajadores en la prevención de accidentes de trabajo.

Niebla, 12 de noviembre de 2008.- El Alcalde-Presidente Acctal., Félix Castillo Palacio.

*ANUNCIO de 6 de noviembre de 2008, del Ayuntamiento de Olivares, de bases para la selección de Oficial de Policía Local.*

Don Isidoro Ramos García, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Olivares,

Hace saber: Que mediante Resolución de esta Alcaldía número 849, de fecha de 6 de noviembre de 2008, se adoptaron los siguientes acuerdos:

«Primero. Aprobar las Bases reguladoras para la provisión en propiedad de la plaza vacante arriba referenciada.

Segundo. Publicar la convocatoria, juntamente con el texto íntegro de las bases reguladoras de la plaza de Oficial de Policía Local, en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma, en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de edictos del Ayuntamiento. Un extracto de la convocatoria se publicará en el Boletín Oficial del Estado, siendo la fecha de este anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias.»

**BASES DE LA CONVOCATORIA PARA ACCEDER POR CONCURSO, POR PROMOCIÓN INTERNA, A UNA PLAZA DE LA CATEGORÍA DE OFICIAL DE LA POLICÍA LOCAL, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE OLIVARES**

#### 1. Objeto de la convocatoria.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión como funcionario de carrera, mediante el sistema de acceso de promoción interna y a través del procedimiento de selección de concurso de una plaza vacante en la plantilla y relación de puestos de trabajo de este Ayuntamiento, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Categoría de Oficial del Cuerpo de la Policía Local, de conformidad con la Resolución de Alcaldía núm. 849/08, de 6 de noviembre de 2008.

1.2. La plaza citada adscrita a la Escala Básica, conforme determina el art. 18 de la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía, se encuadra, de acuerdo con la Disposición Transitoria Tercera 2

de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, transitoriamente en el Grupo C, Subgrupo C1, dotada con las retribuciones correspondientes, y resultantes de la Oferta de Empleo Público del año 1994.

#### 2. Legislación aplicable.

Las presentes Bases se regirán por lo dispuesto en la Ley 13/2001, de 11 de diciembre de Coordinación de las Policías Locales, Decreto 201/2003, de 8 de julio, de ingreso, promoción interna, movilidad y formación de los funcionarios de los Cuerpos de la Policía Local, Decreto 66/2008, de 26 de febrero, por el que se modifica el Decreto 201/2003, de 8 de julio, de ingreso, promoción interna, movilidad y formación de los funcionarios de los Cuerpos de la Policía Local, Orden de 22 de diciembre de 2003, 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 la Policía Local, Orden de 31 de marzo de 2008, por la que se modifica la Orden de 22 de diciembre de 2003, 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 la Policía Local, y en lo no previsto en la citada legislación, les será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, 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, Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba 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, 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 general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado, y 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.

#### 3. Requisitos de los aspirantes.

Para participar en el proceso selectivo los aspirantes deberán reunir, antes de que termine el último día de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

a) Haber permanecido, como mínimo, dos años de servicio activo como funcionarios de carrera en los Cuerpos de la Policía Local, en la categoría inmediata anterior a la que se aspira, computándose a estos efectos el tiempo en que haya permanecido en la situación de segunda actividad por causa de embarazo.

b) No hallarse en la situación administrativa de segunda actividad, salvo que sea por causa de embarazo.

c) Estar en posesión del título de Bachiller, Técnico o equivalente

d) Carecer de anotaciones por faltas graves o muy graves en su expediente personal, en virtud de resolución firme. No se tendrán en cuenta las canceladas.

Estos requisitos deberán acreditarse documentalmente antes de realizar el curso de capacitación en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o Escuelas de Policía de las Corporaciones Locales.

#### 4. Solicitudes.

4.1. En el plazo de veinte días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación en el BOE de la presente convocatoria, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán su solicitud, conforme al modelo que se incluye en el