

TERCERO. Que declara conocer las bases generales de la convocatoria relativas a las pruebas de selección de personal laboral de la plantilla municipal.

CUARTO. Que adjunta el justificante de pago de los derechos de examen.

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 TEMARIO

Tema 1.-La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. Principios y valores fundamentales. Título preliminar y primero.

Tema 2.- La Organización territorial del Estado: Principios generales. Las Comunidades Autónomas. El Estatuto de Autonomía de Aragón: Estructura y características generales.

Tema 3.- La Administración Pública en la Constitución y en el ordenamiento jurídico español. Clases de Administraciones Públicas. Principios generales de la actuación de las Administraciones Públicas. Sometimiento de la administración a la Ley y al Derecho. Fuentes y jerarquía del Derecho Público.

Tema 4.- Régimen local español. Principios constitucionales. Clases de entes locales. Regulación jurídica

Tema 5.- El administrado: Concepto y clases. Capacidad de obrar. Legitimación: El interesado. Representación. Colaboración y participación de los ciudadanos en las funciones administrativas.

Tema 6. El expediente administrativo. Términos y plazos. Concepto de documento registro y archivo. Criterios de ordenación del archivo, Registro de entrada y salida de documentos.

Tema 7.-La ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común: Estructura, ámbito de aplicación y principios generales. Derechos de los ciudadanos.

Tema 8.- El procedimiento administrativo: Concepto y fases. El silencio administrativo. Ejecución.

Tema 9.-El acto administrativo. Motivación. Notificación. Publicación. Eficacia de los actos administrativos. Validez e invalidez de los actos administrativos.

Tema 10.- La revisión de los actos administrativos.

Tema 11.-El municipio. El termino municipal. La población. La organización municipal. Régimen común. Competencias municipales.

Tema 12.- Ordenanzas y reglamentos de las entidades locales.

Tema 13.- Empleo público local: Estructura y clases. Funcionarios de carrera. Funciones del auxiliar

de Administración General. Situaciones administrativas.

Tema 14.- Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. Las incompatibilidades. Derechos económicos.

Tema 15.-El padrón municipal de habitantes.

Temas 16.- Los contratos administrativos: Concepto y clases. Elementos del contrato administrativos.

Tema 17.- La Responsabilidad de la Administración.

Tema 18.-Los bienes de las entidades locales. Conceptos y clases de bienes. Prerrogativas. Adquisición y enajenación. Modalidades de utilización y aprovechamiento. Intervención administrativa local en la actividad privada. Procedimiento de concesión de licencias.

Tema 19.-Fases del procedimiento Administrativo Local.

Tema 20.- Aplicaciones informáticas en la Administración. Proceso de textos. Bases de Datos. Hoja de Calculo.

Núm. 38.212

FUENTES CLARAS

Por resolución de Alcaldía 72/10 de fecha de 20 de agosto de 2010, se aprobó la contratación de la plaza denominada OPERARIO DE LIMPIEZA, de régimen laboral fijo, la cual se convoca mediante oposición.

Así mismo, se adjuntan las bases reguladoras de las pruebas selectivas:

BASES GENERALES DE LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR UNA PLAZA DE OPERARIO DE LIMPIEZA EN RÉGIMEN LABORAL FIJO PARA EL AYUNTAMIENTO DE FUENTES CLARAS (TERUEL).

PRIMERO. Normas Generales

Es objeto de las presentes bases la contratación de la plaza de operario de limpieza, mediante oposición, en régimen laboral fijo.

La plaza referida está vinculada a las tareas de limpieza de edificios públicos y las funciones que tiene encomendadas son las siguientes: Las propias de dicha plaza.

SEGUNDO. Modalidad del Contrato

El contrato se realizara de conformidad con lo dispuesto al 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 de fijo, y en régimen de dedicación a tiempo parcial de 6 horas al día, fijando como días de descanso el sábado y el domingo.

Se fija una retribución bruta de 625 € mensuales de los que se deducirán las retenciones de IRPF y seguridad social correspondiente.

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 cumplir los requisitos exigidos para el acceso al empleo público de nacionalidades de otros estados de conformidad con lo dispuesto en el artículo 57 de la Ley 7/2007 de 12 de abril del Estatuto Básico del Empleado Público.

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

F) 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 empleos o cargos públicos por Resolución Judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en que hubiese sido separado o inhabilitado. 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 Fuentes Claras, 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" de la provincia de Teruel.

Horario de presentación de instancias: De lunes a viernes de 9,00 h a 14,00 h.

Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento.

La solicitud deberá ir acompañada por:

-Fotocopia compulsada del DNI o, en su caso, pasaporte.

-Justificante del pago de derecho de examen, que asciende a la cantidad de 6,00 euros, y que deberá ingresarse en la cuenta municipal nº 2085-3968-12-0103126502.

Los requisitos que deben reunir o cumplir los aspirantes a plazas reservadas para personas con minusvalía son: Igual de condiciones de los demás aspirantes.

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 de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el "Boletín Oficial" de la provincia de Teruel y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Fuentes Claras, 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 de Teruel y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento. En la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrán de realizarse el ejercicio.

SEXTO. Tribunal Calificador

Los Tribunales calificadores estarán constituidos por:

1 Presidente.

Un representante de la Excm. Diputación Provincial de Teruel.

2 Secretario.

El Secretario del Ayuntamiento de Fuentes Claras.

3 Vocales.

Un representante del Gobierno de Aragón.

Dos representantes de la Comarca del Jiloca.

Se designará un suplente por cada uno de los titulares.

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.

El Tribunal tendrá la categoría de clase 3ª, de conformidad con el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

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.

SEPTIMO. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN:

El procedimiento de selección de los aspirantes será de:

-Oposición.

Este procedimiento consistirá en la realización de una prueba de aptitud eliminatoria y obligatoria para los aspirantes.

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.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

Los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

FASE DE OPOSICIÓN:

Consistirá en la realización del siguiente ejercicio:

EJERCICIO TEÓRICO consistente en un test de cuarenta preguntas en relación a los temas que se recogen en el Anexo 2. Este ejercicio tendrá una duración de cincuenta minutos y se calificará de 0 a 10, siendo necesario para aprobar obtener una calificación de 5 puntos, valorándose cada respuesta acertada 0.25 puntos y restándose por cada respuesta errónea 0.10 puntos.

El tribunal calificador, teniendo en cuenta todas las circunstancias y para un mejor desarrollo de su cometido, quedara facultado para la determinación, con anterioridad a la identificación de los/as participantes, del nivel mínimo de respuestas exigidas para obtener 5 en este primer ejercicio eliminatorio.

La calificación de la fase de oposición será el resultado obtenido en el ejercicio teórico. En caso de empate se valorara el mayor número de respuestas acertadas.

OCTAVO. Bolsa de empleo

Con los aspirantes que hayan superado la fase de oposición se formara una bolsa de empleo por el orden de puntuación obtenido para cubrir las vacantes, ausencias, (enfermedad, maternidad, vacaciones etc.) del personal o para contrataciones de refuerzo. Dicha bolsa tendrá vigencia hasta la próxima convocatoria de plazas de auxiliar administrativo, siempre que reúna las condiciones en el momento de ocupación de la plaza vacante.

NOVENO. Relación de Aprobados, Presentación de Documento y Formalización del Contrato

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, los Tribunales harán pública la relación de aprobados por orden de puntuación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Fuentes Claras, precisándose que el número de aprobados no podrá rebasar el número de plazas vacantes convocadas. Dicha relación se elevará al Presidente de la Corporación para que proceda a la formalización del correspondiente contrato.

Los aspirantes propuestos aportarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se publican en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Fuentes Claras, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

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.

Los aspirantes contratados tendrán que superar un periodo de prueba de un mes de conformidad con el artículo 14 del Estatuto de los Trabajadores, durante el cual la autoridad competente evaluará el correcto desempeño del puesto de trabajo.

Quedan exentos del periodo de prueba, los trabajadores, que haya desempeñado las mismas funciones con anterioridad, bajo cualquier modalidad contractual.

En caso de que el candidato seleccionado no presente la documentación correspondiente en el plazo establecido, no cumpla los requisitos exigidos, renuncie o la certificación emitida por la autoridad competente respecto al correcto desempeño del puesto de trabajo durante el periodo de prueba sea desfavorable, el puesto se adjudicará al siguiente candidato de la relación.

DECIMO. Incidencias

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de 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 UN MES ante el Sr. Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Fuentes Claras, previo al Contencioso Administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Teruel 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).

Publíquese esta convocatoria de pruebas selectivas y de sus correspondientes bases en el "Boletín Oficial" de la provincia de Teruel.

Fuentes Claras, 30 de julio de 2010.-El Alcalde, Joaquín Sánchez Romero.

ANEXO I
(MODELO DE INSTANCIA)

D. _____, con DNI nº _____,
y domicilio a efectos de notificación en
C/_____ núm. _____,
localidad _____
provincia _____
teléfono/s: _____

EXPONE

PRIMERA. Que vista la convocatoria anunciada en el "Boletín Oficial" de la provincia número _____, de fecha _____, en relación con la convocatoria de la plaza de OPERARIO DE LIMPIEZA, en régimen laboral fijo del Ayuntamiento de Fuentes Claras (Teruel).

SEGUNDO. Que cree reunir todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.

TERCERO. Que declara conocer las bases generales de la convocatoria relativas a las pruebas de selección de personal laboral de la plantilla municipal.

CUARTO. Que adjunta el justificante de pago de los derechos de examen.

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
TEMARIO

Tema 1.-La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. Principios y valores fundamentales. Organización territorial del Estado.

Tema 2.- El municipio, el Termino Municipal. Organización municipal. Otras entidades locales. La providencia. Las Comarcas. Mancomunidades de municipios. Organización.

Tema 3.- El Ayuntamiento de Fuentes Claras. Dependencias municipales. Limpieza de los edificios en función de sus características y usos.

Tema 4.- Productos de limpieza. Tipología, aplicación y manipulación. Composición y propiedades. Almacenaje de productos de limpieza.

Tema 5.- Símbolos de las etiquetas de los productos de limpieza y su significado.

Tema 6. Componentes tóxicos y peligrosos de los productos de limpieza. Medidas preventivas.

Tema 7.- Limpieza de ventanas, puertas, suelos, baños, muebles, paredes, techos y exteriores. Productos a utilizar en función de los materiales. Características, medios y normas de utilización.

Tema 8.- Útiles y maquinaria de limpieza. Tipología.

Tema 9.-Derechos y deberes de los empleados públicos locales.

Tema 10.- Aspectos básicos de la Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales. Obligaciones de los trabajadores en materia de prevención de riesgos laborales. Factores de riesgo y medidas preventivas en trabajos con productos de limpieza. Higiene postural. Los medios auxiliares en los trabajos de limpieza. Descripción, uso y medidas de seguridad. Trabajos en altura.

Núm. 38.198

CALOMARDE

Para dar cumplimiento a lo establecido en los artículos 101 y 102 de la Ley Orgánica del Poder Judicial, se pone en conocimiento de todos los vecinos de este Municipio que, dentro del plazo allí establecido, se procederá por la Asamblea Vecinal del Concejo Abierto de Calomarde a proponer a la Sala de Gobierno del Tribunal Superior de Justicia de Aragón el nombramiento de los vecinos de este Municipio para ocupar los cargos de Juez de Paz Titular.

Los interesados en estos nombramientos tendrán que presentar en la Secretaría de este Ayuntamiento la correspondiente solicitud, por escrito, en el plazo de quince días hábiles, contado a partir del día siguiente a la publicación de este edicto en el "Boletín Oficial" de la provincia, acompañada de los siguientes documentos:

a) Fotocopia del D.N.I.

b) Declaración responsable en la que se haga constar los siguientes extremos:

- Que no ha sido condenado por delito doloso (o en su caso, que se ha obtenido la rehabilitación).

- Que no está procesado o inculcado por delito doloso.

- Que está en pleno ejercicio de sus derechos civiles.

- Que es español, mayor de edad, no está impedido física o psíquicamente para la función judicial y que va a residir en esta localidad, salvo autorización de la Sala de Gobierno del Tribunal Superior de Justicia.

- Que no está incurso en ninguna de las causas de incapacidad, incompatibilidad o prohibición previstas en los arts. 389 a 397 de la Ley Orgánica del Poder Judicial.

Ante las dudas que se susciten la Alcaldía podrá requerir la presentación de documento idóneo que acredite los extremos anteriores, sin perjuicio de la responsabilidad en que se hubiere podido incurrir.

Lo que se hace público para general conocimiento y efectos.

Calomarde, 13 de agosto de 2010.-El Alcalde, R. Andrés Hernández Barrera.