

Jueves, 28 de noviembre de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Mirabel

ANUNCIO. Bases contratación personal Limpieza de edificios, locales e instalaciones municipales.

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía la contratación de una plaza de limpieza de edificios, locales e instalaciones municipales en régimen laboral, por el sistema de concurso-oposición, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado].

Asimismo, se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE SELECCIÓN

PRIMERO. Normas Generales

Es objeto de las presentes bases la contratación de una plaza de limpieza de edificios, locales e instalaciones municipales con las siguientes características:

Denominación del puesto: Limpieza de edificios, locales e instalaciones municipales

Número de plazas por cada puesto y tipo de puesto: 1

Naturaleza: Personal Laboral, fijo jornada completa

Titulación académica requerida: Graduado en E.S.O.

Forma de provisión: Concurso-Oposición

Misión: El personal de limpieza de edificios, locales e instalaciones municipales realizan diversas tareas de limpieza a fin de mantener limpios y ordenados los edificios, locales e instalaciones municipales de toda índole.

Funciones:

- Limpieza y desinfección de mobiliario ubicado en el interior de los espacios a intervenir.



Jueves, 28 de noviembre de 2024

- Limpieza y tratamiento de suelos, paredes, escaleras, asideros y techos.
- Limpieza y desinfección de cristales y azulejos.
- Utilización de maquinaria y herramientas
- Revisar las dependencias tanto internas como externas.
- Observar y comunicar las anomalías o averías que se detecten en los elementos del edificio.
- Tramitar los pedidos de limpieza
- Controlar el stock de material.
- Asegurar, en su caso, el cierre de los edificios.
- Reposición de papel higiénico y de papel seca manos.
- Efectuar limpiezas generales cuando los edificios estén cerrados.
- Sacar los residuos.
- Realizar, además de las descritas, otras tareas que, en coherencia con sus capacidades y aptitudes profesionales, le sean encomendadas de cara a la consecución de los objetivos establecidos por el Ayuntamiento de Mirabel.

Puesto del que depende jerárquicamente: Alcaldía

Retribuciones: S.M.I.

SEGUNDO. Modalidad del Contrato

La modalidad del contrato es la de personal laboral de carácter fijo, regulada en el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por el Real Decreto legislativo 2/2015, de 23 de octubre. Las condiciones serán las establecidas en la legislación laboral.

—La jornada de trabajo será de jornada completa. El horario de trabajo será flexible, dependiendo de las circunstancias y necesidades existentes, siendo determinado por la Alcaldía-Presidencia y pudiendo ser de mañana y tarde.

—Las retribuciones son las fijadas en la relación de puestos de trabajo con las actualizaciones que anualmente puedan proceder conforme al presupuesto y plantilla aprobados.



Jueves, 28 de noviembre de 2024

Al respecto señalar que de conformidad con el artículo 27 del Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, las retribuciones del personal laboral se determinarán de acuerdo con la legislación laboral, el convenio colectivo que sea aplicable y el contrato de trabajo, respetando en todo caso lo establecido en el artículo 21 del mismo.

TERCERO. Condiciones de Admisión de Aspirantes

a) Ser español o nacional de algún Estado miembro de la Unión Europea o nacional de algún Estado al que en virtud de tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

También podrán participar el cónyuge de los españoles, de los nacionales de alguno de los demás Estados miembros de la Unión Europea y de los nacionales 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, siempre que no estén separados de derecho, así como sus descendientes y los del cónyuge menores de 21 años o mayores de dicha edad que vivan a su expensa. Asimismo se extenderá a quienes se encuentren en España en situación de legalidad, siendo titulares de un documento que les habilite a residir en España y a poder acceder al mercado laboral. (Los aspirantes deberán acompañar a su solicitud el documento que acredite las condiciones que se alegan).

b) Haber cumplido los 18 años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Estar en posesión del título de Graduado en E.S.O., o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación; además se adjuntará al título su traducción jurada.

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias del cargo.

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o 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 el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el 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 empleado público.



Jueves, 28 de noviembre de 2024

f) Haber satisfecho la tasa por derechos de examen, que se establece en 25€.

Las condiciones exigidas en la presente base deberán poseerse el día que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

La presentación de instancias por los aspirantes supone la aceptación íntegra de las presentes bases.

CUARTA. Ámbito de aplicación

El objeto de las presentes bases específicas es regular la realización de las pruebas selectivas para la cobertura de 1 plaza de personal limpieza de edificios, locales e instalaciones municipales

En lo no previsto en estas bases específicas se estará a lo dispuesto en la normativa legal de aplicación.

QUINTA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes (Anexo I), 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 de este Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

A la solicitud se le acompañará la siguiente documentación:

—Copia del DNI o, en su caso, documento que acredite la identidad del aspirante.

—Copia compulsada de los méritos que aleguen.

- Resguardo acreditativo de haber satisfecho la tasa por derechos de examen. La tasa por «derechos de examen» exigida en la presente convocatoria es de 25 euros, cuyo abono deberá hacerse efectivo dentro del referido plazo de presentación de instancias mediante ingreso en la cuenta bancaria número ES03-2103-7684-1600-3000-1282

El resguardo acreditativo de haber satisfecho la citada tasa podrá presentarse:



Jueves, 28 de noviembre de 2024

a) Bien telemáticamente junto con la instancia de solicitud tramitada como documento adjunto, o

b) Bien presencialmente, junto con la instancia de solicitud presentada físicamente.

En ningún caso el abono de los derechos de examen dentro del plazo de presentación de instancias excluirá el deber de acreditación de su abono adjuntando su recibo a su respectiva instancia.

La convocatoria del proceso selectivo, así como sus bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, y en la sede electrónica de este Ayuntamiento:

<http://mirabel.sedelectronica.es>

y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión, insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

SEXTA. Admisión de Aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://mirabel.sedelectronica.es>] y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión, se concederá un plazo de diez días hábiles para la subsanación.

[Al publicarse la lista provisional de admitidos y excluidos se podrá hacer advertencia de que, transcurrido el plazo anterior sin reclamaciones, quedará aquella elevada a definitiva].

Las alegaciones presentadas serán resueltas en el plazo de 30 días desde la finalización del plazo para presentación. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera dictado resolución alguna, las alegaciones se entenderán desestimadas.



Jueves, 28 de noviembre de 2024

Vistas las alegaciones presentadas, por Resolución de Alcaldía se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos, que, igualmente será objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://mirabel.sedelectronica.es>] y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión. En esta misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrán de realizarse todas las pruebas.

El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en la sede electrónica del Ayuntamiento [<http://mirabel.sedelectronica.es>] y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión; en este supuesto, los anuncios de la celebración de las sucesivas pruebas deberán hacerse públicos por el órgano de selección en los locales donde se haya celebrado la prueba anterior y en la sede electrónica del Ayuntamiento [<http://mirabel.sedelectronica.es>] y, en su caso, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, para mayor difusión, con doce horas, al menos, de antelación al comienzo de este, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo]. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

SÉPTIMA. Tribunal Calificador.

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie. El tribunal calificador estará constituido por cinco miembros, que deberán poseer el mismo nivel o superior de titulación que el exigido en la convocatoria:

- Un presidente, un secretario y tres vocales, junto con sus correspondientes sustitutos.

En el caso de que en la propia Corporación no existiera personal cualificado suficiente, se instará a la colaboración de otras Administraciones, pudiendo ser nombrado personal, funcionario o laboral, debidamente cualificado.

El tribunal quedará integrado también por los suplentes respectivos que simultáneamente con los titulares, se designen. El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia, al menos, de tres miembros, titulares o suplentes, indistintamente. En caso de ausencia del presidente, será sustituido en primer lugar por el presidente suplente, en segundo lugar por los vocales titulares, en el orden de prelación que establece el nombramiento del tribunal, y en tercer lugar



Jueves, 28 de noviembre de 2024

se acudirá a los vocales suplentes con idéntico criterio que el anterior. Los vocales serán sustituidos por los vocales suplentes aplicando idénticas reglas que para la sustitución del presidente.

La abstención y recusación de los miembros del tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público. 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 resueltas por el tribunal, por mayoría.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, en aquellas pruebas que consideren necesario y/o para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

El Tribunal podrá designar personal colaborador para el desarrollo de las pruebas, que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del proceso selectivo lo aconseje.

OCTAVA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN:

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

—Oposición.

—Concurso.

FASE DE OPOSICIÓN:

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.



Jueves, 28 de noviembre de 2024

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

Primer ejercicio: Ejercicio teórico de carácter obligatorio y eliminatorio. Consistirá en una prueba tipo test, tendente a verificar los conocimientos generales de los candidatos relacionados con las tareas propias del puesto de trabajo a desempeñar y de acuerdo con el temario que se indica en el anexo III de las presentes bases. Consistirá en responder por escrito a un cuestionario de cincuenta preguntas de tipo test, más cinco preguntas de reserva, en el tiempo máximo de cincuenta minutos. Las preguntas tendrán cuatro respuestas alternativas, donde solo una de ellas será la correcta. Las respuestas correctas se valorarán con 0,20 puntos y las incorrectas restarán 0,05 puntos. No se valorarán las no contestadas.

Será valorado de 0 a 10 puntos, siendo necesario para superar la prueba y pasar al siguiente ejercicio de la oposición, obtener un mínimo de 5 puntos.

Segundo ejercicio: Ejercicio que consistirá en la realización de una o varias pruebas (teórico-prácticas y/o prácticas) relacionadas con las funciones del puesto de trabajo a desempeñar.

Para determinar la puntuación se sumarán las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros del tribunal, dividiendo el número total de puntos entre el número total de miembros que lo componen, hallándose la puntuación media.

Será valorado de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar y superar la prueba obtener un mínimo de 5 puntos. Tendrá la duración máxima de hora y media.

La calificación de la fase de oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios práctico y teórico, siempre que todos los ejercicios hayan sido superados.

FASE CONCURSO:

Los méritos a valorar serán los siguientes:

A) Por cursos de formación realizados por los aspirantes que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto de trabajo a desarrollar objeto de la convocatoria.

Los cursos han de haber sido impartidos por entidades o instituciones oficiales, debiendo acreditar el contenido específico del mismo, así como número de horas, valorándose solo las horas completas.

Los cursos se valorarán, cada uno de ellos de la siguiente manera:



Jueves, 28 de noviembre de 2024

- Cursos de hasta 20 horas, 0,10 puntos por curso.
- Cursos de 21 a 40 horas, 0,20 puntos por curso.
- Cursos de 41 a 60 horas, 0,30 puntos por curso.
- Cursos de 61 a 80 horas, 0,40 puntos por curso.
- Cursos de más de 81 horas 0,50 puntos por curso.

La puntuación máxima a obtener por la acreditación de cursos de formación será de 2,50 puntos, que se acreditan mediante la presentación de copia compulsada de los correspondientes títulos.

B) Experiencia:

Se valorará la experiencia profesional, demostrable en puesto relacionadas con las funciones propias del puesto de trabajo a desarrollar objeto de la convocatoria.

•0,05 puntos por mes completo trabajado; no se tendrán en cuenta las fracciones inferiores a un mes completo de trabajo o la suma de períodos iguales a los múltiplos de treinta días, no contando los restos inferiores a treinta. La acreditación de los servicios prestados en las diferentes Administraciones se realizará mediante la aportación de un certificado expedido por la administración correspondiente, en el que conste el período o períodos trabajados en la misma, el vínculo laboral o administrativo existente y su categoría profesional con especificación de las funciones realizadas, acompañados de un informe de vida laboral del aspirante actualizado, expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

La acreditación de los servicios prestados sen empresas privadas se realizará, o bien mediante la aportación de un certificado expedido por la empresa correspondiente, en el que conste el período o períodos trabajados en la misma, el vínculo laboral existente y su categoría profesional con especificación de las funciones realizadas, o bien mediante copia del o de los contratos de trabajo del aspirante, acompañado en cualquier caso del informe de vida laboral actualizado, expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

La puntuación máxima a obtener por la acreditación de la experiencia laboral será de 2,5 puntos.

La puntuación total de la fase de oposición y de concurso será de un máximo de 25 puntos, repartidos en 20 puntos como máximo en la fase de oposición y 5 puntos como máximo, en la fase de concurso.



Jueves, 28 de noviembre de 2024

En caso de empate en la calificación prevalecerá aquel que haya obtenido mayor puntuación en la parte de oposición correspondiente al caso práctico, en caso en que persista el empate el que mayor puntuación obtuviera en la parte teórica de la oposición, si aún persistiera el que tuviera mayor puntuación en la fase de la experiencia laboral, y si aún persistiera el empate se hará por sorteo en sesión pública.

NOVENA. Calificación.

A los aspirantes que hayan superado la fase de oposición se les aplicará la puntuación obtenida en la fase de concurso.

La puntuación final será aquella obtenida de aplicar el porcentaje establecido para la fase de oposición más el porcentaje establecido para la fase de concurso.

El resultado de la suma de ambas fases, una vez realizadas las ponderaciones en cada una de ellas, será la puntuación final.

DÉCIMA. Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Formalización del Contrato

Presentación de documentos y nombramiento:

Concluidas las pruebas, el tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación y se elevará al órgano competente propuesta del candidato que haya obtenido mayor puntuación para la formalización del contrato, creándose una lista de reservas entre el resto de candidatos, atendiendo a la puntuación obtenida. El tribunal no podrá proponer a un número de aspirantes superior al número de plazas convocadas. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

No obstante lo anterior, el tribunal elaborará una relación complementaria de los aspirantes que habiendo superado las pruebas no hayan obtenido plaza, para su posible nombramiento cuando se produzca renuncia del aspirante seleccionado antes o después de su nombramiento, antes de la formalización del contrato o durante el período de prueba.

El aspirante propuesto por el tribunal deberá presentar en la Secretaría del Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días hábiles contados a partir de la publicación del nombre de la persona aprobada, los siguientes documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y demás requisitos exigidos en la base tercera de la convocatoria:



Jueves, 28 de noviembre de 2024

- Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de la función.
- Declaración responsable de no hallarse incurso en causa de incapacidad.
- Declaración de actividades que se estén realizando en el sector público o fuera del mismo a efectos establecidos en la Ley 53/1984, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.
- Fotocopia compulsada de la tarjeta sanitaria o documento de su afiliación a la Seguridad Social.
- Ficha de terceros.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor debidamente acreditados, no presentasen la documentación, o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser contratados, siendo nombrado el siguiente aspirante con mayor puntuación.

Se establece un período de prueba de dos meses desde la fecha de formalización del contrato, durante el cual el trabajador tendrá los mismos derechos y obligaciones correspondientes al puesto de trabajo que desempeñe como si fuera de plantilla, excepto los derivados de la resolución de la relación laboral, que podrá producirse a instancia de cualquier de las partes durante su transcurso. Transcurrido el período de prueba sin desistimiento, el contrato producirá plenos efectos, computándose el tiempo de los servicios prestados en la antigüedad del trabajador en la empresa.

UNDÉCIMA. Incidencias.

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. 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 de Extremadura a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el BOP (art. 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).



Jueves, 28 de noviembre de 2024

En lo no previsto en las bases, se regirá por la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura, el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, 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, 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 aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

ANEXO I

Don/Doña, mayor de edad, provisto de documento nacional de identidad (o documento similar) núm., con domicilio a efectos de notificaciones en, teléfono, correo electrónico, comparece y expone:

Primero: Que vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial del Estado núm., de fecha, en relación con la convocatoria de la plaza de Limpieza de edificios, locales e instalaciones municipales del Ayuntamiento de MIRABEL, en régimen laboral fijo, a tiempo completo, conforme a las bases que se publican en el BOP núm., de fecha

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 fijo de la plantilla municipal.

Cuarto: Que acompaño junto a la solicitud de admisión a las pruebas de selección los siguientes documentos:

- Fotocopia del DNI o documentación equivalente en su caso.
- Copia compulsada de los méritos a baremar
- Resguardo acreditativo de haber efectuado el ingreso de la tasa por derechos de examen.



Jueves, 28 de noviembre de 2024

Cuarto: Asimismo, declara no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni despedido por despido procedente en ninguna empresa o institución privada 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 el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el 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 empleado público.

Por lo expuesto,

Solicita:

Que se admita esta solicitud para las pruebas de selección de personal referenciada y declaro bajo mi responsabilidad ser ciertos los datos que se consignan.

En, a de de 20...

El/La solicitante.

Fdo.:

Sr. alcalde-presidente del Ayuntamiento de MIRABEL

ANEXO II

Temario

MATERIAS COMUNES:

- 1.La Constitución Española de 1978. Principios generales, estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales. (art. 10 al 38).
- 2.El municipio: organización municipal. Competencias.
- 3.El personal al servicio de las entidades locales: conceptos y clases. Derechos, deberes e incompatibilidades.
- 4.Ley Orgánica 3/2007, para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres: objeto y ámbito de la ley. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación (título I).



Jueves, 28 de noviembre de 2024

MATERIAS ESPECÍFICAS:

- 1.Trabajos generales de limpieza, técnicas y periodicidad. Herramientas de trabajo.
- 2.Limpieza de los servicios higiénicos.
- 3.Limpieza de paredes. Limpieza de suelos.
- 4.Limpieza de equipos de oficina. Limpieza de cristales y espejos. Muebles de madera, de cuero y tapizados.
- 5.Tipos de residuos. Identificación. Recogida y evacuación.
- 6.Prevenición de riesgos laborales en los trabajos de limpieza.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia. Asimismo, se publicarán en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://mirabel.sedelectronica.es>] [y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión].

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante Alcaldede este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Extremadura en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Todos los preceptos de estas bases que utilizan la forma del masculino genérico se entenderán aplicables a personas de ambos sexos.

Mirabel, 19 de noviembre de 2024
Fernando Javier Grande Cano
ALCALDE

