

# Boletín Oficial



## DE LA PROVINCIA DE TOLEDO

Depósito Legal: TO - 1 - 1958

Franqueo Concertado: Núm. 45/2

### AYUNTAMIENTOS

#### VILLA DE DON FADRIQUE

##### **BASES DE LA CONVOCATORIA DE OPOSICION LIBRE PARA LA COBERTURA CON CARACTER INDEFINIDO DE UNA PLAZA DE PERSONAL LABORAL A TIEMPO PARCIAL DE ESTE AYUNTAMIENTO, CATEGORIA: LIMPIADOR/A**

###### **Primera.- Objeto de la convocatoria.**

Publicada la Oferta de Empleo Público de este Ayuntamiento en el «Diario Oficial de Castilla-La Mancha» número 46, del día 8 de marzo de 2011, constituye el objeto de la presente convocatoria establecer las bases que habrán de regir, en el proceso selectivo, para la provisión de una plaza de personal laboral, categoría limpiador/a de edificios, a tiempo parcial de veinticinco horas semanales, perteneciente al grupo 10 de cotización a la seguridad social y grupo g de ocupaciones profesionales a efectos de cotización por IT y EP, con retribuciones según Convenio de Personal Laboral de este Ayuntamiento.

La plaza referida está adscrita al servicio de limpieza de edificios municipales, con las funciones propias relacionadas con el puesto de trabajo, que disponga la Alcaldía, el/la Concejál/a del área u otros órganos municipales competentes ante él. Al margen de todas las derivadas del desarrollo de las actividades del título exigido para el acceso a este puesto, conforme a lo dispuesto por el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 781 de 1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local. Estará además sujeto a lo dispuesto en la Ley 53 de 1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidad del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

En lo no previsto en las presentes bases, serán de aplicación al procedimiento selectivo la Ley 7 de 1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, la Ley 30 de 1984 de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, el Real Decreto Legislativo 781 de 1986, de 13 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, la Ley 7 de 2007 de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público y demás normas concordantes de aplicación.

###### **Segunda.- Requisitos de los/las aspirantes.**

2.1.- Para ser admitidos a la realización de estas pruebas selectivas los/las aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Ser español/a o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, o persona incluida en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores. Podrán también participar el cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, así como sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 de la Ley 7 de 2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos 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.

d) 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 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.

e) Estar en posesión del título de Graduado Escolar o equivalente, o en condiciones de obtenerlo. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá acreditarse su homologación por el Ministerio de Educación y Ciencia o cualquier otro órgano de la Administración competente para ello.

2.2.- Todos los requisitos exigidos deberán reunirse el día que finalice la presentación de instancias y mantenerse durante todo el proceso selectivo, hasta el momento de la toma de posesión, y acreditarse, en caso de resultar seleccionado, del modo indicado en las presentes bases.

### **Tercera.- Presentación de solicitudes.**

3.1.- Forma.- Las instancias solicitando tomar parte en las diferentes pruebas selectivas, deberán extenderse preferentemente en impreso normalizado establecido por el Ayuntamiento de Villa de Don Fadrique, que será facilitado gratuitamente por las Oficinas del Ayuntamiento. De confeccionarla el/la propio/a aspirante, deberá manifestar en ella que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos, en los términos que se recogen en la base segunda de esta convocatoria. Se acompañará a la instancia fotocopia del D.N.I. y justificante de pago de los derechos de examen.

3.2.- Plazo de presentación.- El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de las bases de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado». En el caso de que el último día de presentación de solicitudes fuera sábado o festivo, el plazo finalizará el siguiente día hábil.

El anuncio comprendido en las presentes bases se publicará en el «Boletín Oficial» de la provincia de Toledo, extracto en el «Boletín Oficial del Estado».

Los anuncios posteriores relacionados con la presente convocatoria se publicarán en el «Boletín Oficial» de la provincia de Toledo y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

3.3.- Lugar de presentación.- El impreso de solicitud debidamente cumplimentado será dirigido al Señor Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Villa de Don Fadrique y presentado en el Registro General de la Corporación, una vez abonados los derechos de examen estipulados en estas bases en cualquier entidad bancaria de la localidad, en el horario de lunes a viernes, de 9,00 a 15,00 horas.

Independientemente de lo anterior, las solicitudes también podrán presentarse con arreglo a lo previsto en el apartado 4 del artículo 38 de la ley 30 de 1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Las solicitudes que se presenten a través de las oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de Correos antes de ser certificadas.

3.4.- La solicitud deberá ir acompañada del resguardo acreditativo de haber abonado los derechos de examen en la cuenta corriente número 2105-0043-32-1250001383 de la Caja de Ahorros de Castilla-La Mancha, en concepto de «derechos de examen oposición libre plaza de limpiador/a».

Los derechos de examen se fijan en diez euros.

### **Cuarta.- Admisión de solicitudes.**

4.1.- Para ser admitido/a a las distintas pruebas selectivas de la plaza convocada, bastará con que los/las aspirantes manifiesten en sus instancias que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda, referida siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias.

4.2.- Expirado dicho plazo de publicación de instancias, el Alcalde-Presidente dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista de admitidos/as y excluidos/as.

Dicha resolución se publicará en el «Boletín Oficial» de la provincia de Toledo, y tablón de anuncios del Ayuntamiento, y contendrá la relación nominal de admitidos/as y excluidos/as con sus correspondientes D.N.I. causa de las exclusiones, plazo de subsanación de defectos y lugar en el que se encuentran expuestas al público las listas certificadas y completas de los/las aspirantes admitidos/as y excluidos/as.

Asimismo en la resolución anterior se determinará la composición nominal del Tribunal calificador y se fijará el lugar, fecha y hora de realización del primer ejercicio.

Si no existiesen reclamaciones a la lista provisional, se considerará aprobada definitivamente sin necesidad de nueva publicación.

4.3.- El plazo de subsanación de los defectos que hayan motivado la exclusión de los/las aspirantes o su omisión en la relación de admitidos/as, será de diez días naturales, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la resolución anterior en el «Boletín Oficial» de la provincia de Toledo. Los/las aspirantes que, dentro de dicho plazo, no subsanen su exclusión o no aleguen su omisión justificando su derecho a ser incluidos/las en la relación de admitidos/las serán, definitivamente, excluidos/as del proceso selectivo mediante resolución motivada de esta Alcaldía.

4.4.- Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, a petición del/la interesado/a, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 71 de la vigente Ley del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas.

4.5.- Los/as excluidos/as podrán interponer recurso de reposición ante el Alcalde, en el plazo de diez días hábiles, contado desde el siguiente a la publicación de la resolución.

La lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as será expuesta en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento una vez finalizado el plazo de subsanación de defectos.

### **Quinta.- Composición, constitución y actuación de los órganos de selección.**

5.1.- La Comisión de Selección que juzgará las distintas pruebas selectivas estará constituida de la siguiente forma:

Presidente: Don Pedro López Arcas. Suplente: Don Iván Ludeña Serna.

Secretario: Don Iván Ludeña Serna. Suplente don Marcial Maqueda Luján.

Vocales:

Doña Pilar Blanco Romero. Suplente doña Rosa María Alberca Ortega.

Doña Aranzazu Muñoz Aparicio. Suplente doña Petra Novillo Mendoza.

Doña Julia Pérez Gómez. Suplente doña Josefa Muñoz Maqueda.

Se podrán designar asesores/as para todas o algunas de las pruebas convocadas, cuya función se limitará a asesorar a la Comisión de Selección sin que puedan intervenir directamente en la calificación de los mismos.

Los/las vocales habrán de contar con igual o superior titulación a la exigida a los/las aspirantes a la plaza.

5.2.- Abstención y recusación.- Los miembros de la Comisión de Selección deberán abstenerse de formar parte del mismo y de intervenir cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30 de 1992, de 26 de noviembre, notificándose al Presidente de la Corporación. Los/las aspirantes podrán recusar a los miembros de la Comisión de Selección, en los casos previstos en los artículos 28 y 29 de la citada Ley.

5.3.- Actuación y constitución de la Comisión de Selección.- La Comisión de Selección no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros integrantes, titulares o suplentes, de modo indistinto, y estará facultada para resolver, por mayoría de votos de los miembros presentes, todas las dudas que surjan de la aplicación de las normas contenidas en las presentes bases, y determinará la actuación procedente en los casos no previstos.

Sus acuerdos sólo podrán ser impugnados por los/las interesados/as en los supuestos y forma establecidos en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

5.4.- Revisión de las resoluciones de la Comisión de Selección.- Las resoluciones de la Comisión de Selección vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión, de conformidad con lo establecido en el artículo 102 y siguientes de la Ley 30 de 1992, de 26 de noviembre.

5.5.- El Tribunal de estas pruebas selectivas tendrá la categoría cuarta de las recogidas en el anexo IV del Real Decreto 236 de 1988, de 4 de marzo, sobre indemnizaciones por razón de servicio.

#### **Sexta.- Comienzo y desarrollo de las pruebas.**

6.1.- El lugar, fecha y hora de celebración del primer ejercicio se hará público en el «Boletín Oficial» de la provincia de Toledo, al mismo tiempo que se publique la lista de admitidos/as y excluidos/as y composición nominal de la Comisión de Selección.

6.2.- Los/las aspirantes serán convocados/as para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos/as de las pruebas quienes no comparezcan, salvo en los casos debidamente justificados y libremente apreciados por la Comisión de Selección.

6.3.- El orden de actuación de los/as aspirantes para aquellos ejercicios que no puedan realizarse de una manera conjunta será el alfabético, comenzando por los/las aspirantes cuyo primer apellido empiece por la letra Ñ de conformidad con lo establecido en la Resolución de 14 de diciembre de 2010 de la Dirección General de la Función Pública y Calidad de los Servicios, de Castilla-La Mancha, por la que se publica la letra por la que deberá comenzar el orden de actuación de las personas aspirantes en los procesos selectivos convocados durante el año 2011 por la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha (DOCM número 245 de 22 de diciembre de 2010).

6.4.- Los/las aspirantes vendrán provistos de su D.N.I. en cada uno de los ejercicios. Si en el transcurso del procedimiento selectivo llegara al conocimiento de la Comisión de Selección que alguno/a de los/las aspirantes carece de requisitos necesarios para participar en la convocatoria, lo comunicará al Presidente, el cual dará cuenta a los órganos competentes de las inexactitudes a los efectos oportunos.

Tras la realización de cada uno de los ejercicios, la Comisión de Selección hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento la relación de calificaciones con indicación de quienes lo hayan superado.

#### **Séptima.- Sistema selectivo y calificación.**

La selección de los/las aspirantes se efectuará por el sistema de oposición libre.

Todos los ejercicios serán eliminatorios y calificados hasta un máximo de diez puntos, siendo eliminados/as los/las opositores que no alcancen un mínimo de cinco puntos en cada uno de ellos.

#### **Octava.- Ejercicios.**

8.1.- Serán dos, de carácter obligatorio y eliminatorio (que se realizarán el mismo día si el número de los/las aspirantes así lo permite).

Primer ejercicio: El primer ejercicio será una prueba de conocimiento de materias consistente en la contestación por escrito, en un tiempo máximo de 40 minutos, de un test de 20 preguntas con cuatro repuestas alternativas, de las cuales solo una será válida y que versará sobre el contenido del programa incluido en el anexo II de esta convocatoria. Calificándose con 0,50 puntos cada respuesta correcta, penalizándose 0,50 puntos por cada dos respuestas incorrectas y no puntuándose las no contestadas. Para ser considerado apto en esta prueba y poder pasar a la siguiente, se habrá de obtener una nota mínima de 5. La lista de los/las aspirantes aptos en esta primera prueba, con indicación de la nota obtenida, y de los aspirantes considerados no aptos, será publicada en el tablón de anuncios del ayuntamiento, junto con el llamamiento para la realización de la segunda prueba.

Segundo ejercicio: Prueba práctica: Consistirá en la realización, durante quince minutos, de diferentes ejercicios prácticos encaminados a determinar la aptitud de los/las aspirantes

para el correcto desempeño de las funciones que corresponden a la plaza ofertada. La prueba se puntuará de cero a diez puntos. Para ser considerado apto en esta prueba, se habrá de obtener una nota de cinco como mínimo. A quienes no hayan sido considerados/as aptos/as en ambos ejercicios, no se les hallará la puntuación final.

8.2.- En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los/as opositores/as para que acrediten su identidad.

8.3.- Los/as aspirantes serán convocados/as para cada ejercicio en llamamiento único quedando decaídos en sus derechos los/as opositores/as que no comparezcan a realizarlo salvo los casos debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal, para los que podrá realizarse una convocatoria extraordinaria.

8.4.- La calificación de cada una de las pruebas será la indicada en el punto 8.1. Las calificaciones se adoptarán sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes a aquel, siendo el cociente la calificación definitiva.

8.5.- La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la media de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los dos ejercicios. En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a la mejor puntuación obtenida en la primera prueba. De persistir el empate, éste se dirimirá según el orden de actuación de los aspirantes a que se refiere la base 6.3.

#### **Novena.- Lista de aprobados/as y propuesta de la comisión de selección.**

Terminada la calificación de los/las aspirantes, la Comisión de Selección publicará la relación de aprobados/as por orden de puntuación en el lugar en que se haya celebrado la última prueba y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, no pudiendo éstos superar el número de plazas convocadas y elevará dicha relación a la Alcaldía-Presidencia para que formule el nombramiento pertinente.

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

#### **Décima.- Presentación de documentos y contratación.**

10.1.- El/la aspirante propuesto/a presentará ante la Secretaría del Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista definitiva de aprobados/as en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, los siguientes documentos acreditativos de que poseen las condiciones, capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria:

- a) Fotocopia compulsada del documento nacional de identidad.
- b) Copia compulsada o fotocopia (que deberá presentarse junto con el original para su compulsación del título exigido en el apartado c) de la base tercera de la presente convocatoria.
- c) Certificado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de la función, expedido por médico colegiado.
- d) Declaración jurada de no haber sido separado/a del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.

10.2.- Excepciones.- Quienes tuvieran la condición de funcionario/a de carrera estarán exentos de justificar, documentalmente, las condiciones y demás requisitos ya probados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación del Ministerio, Consejería, Entidad Local u Organismo del que dependieren, para acreditar tal condición.

10.3.- Falta de presentación de documentos.- De conformidad con lo previsto en el artículo 18.3 del Real Decreto 364 de 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, la Autoridad convocante por sí o a propuesta del Presidente de la Comisión de Selección deberá dar cuenta a los órganos competentes de las inexactitudes o falsedades en que hubiesen podido incurrir los/las aspirantes, a los efectos procedentes.

10.4.- Con la lista de todas aquellas personas que hayan sido consideradas aptas en las dos pruebas selectivas, se formará una bolsa de trabajo, para posibles renunciaciones y futuras suplencias, en orden a la puntuación obtenida, que será empleada en sustitución de la bolsa anterior.

#### **Undécima.- Normas finales.**

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de éstos y de la actuación de la Comisión de Selección, podrán ser impugnados por los/las interesados/as en los casos y en la forma establecida en la Ley 30 de 1992, de 26 de noviembre.

Para lo no previsto en las presentes bases será de aplicación la Ley 7 de 1985, de 2 de abril; el Real Decreto Legislativo 781 de 1986, de 18 de abril; la Ley 30 de 1984, de 2 de agosto; el Real Decreto 2223 de 1984, de 19 de diciembre; Real Decreto 896 de 1991, de 7 de junio, y demás disposiciones legales aplicables.

Estas bases han sido aprobadas por Decreto de la Alcaldía de fecha 9 de marzo de 2011.

**ANEXO I****Modelo de solicitud.**

Don/ña..... vecino/a  
de..... Provincia..... de teléfonos de  
contacto..... con domicilio en calle.....  
número..... con N.I.F. número..... comparece ante V. S. por el presente escrito  
y como mejor proceda:

**Expone:**

Que teniendo conocimiento de la convocatoria pública efectuada por el Ayuntamiento de Villa de Don Fadrique para la provisión de una plaza de limpiador/a de edificios municipales, publicada en el «Boletín Oficial» de la provincia de Toledo número .....de fecha.....de.....de 2011, a través del sistema de oposición libre, y reuniendo todos y cada uno de los requisitos exigidos en esta convocatoria.

**Solicita:**

Tomar parte en las pruebas selectivas para esta convocatoria, aceptando íntegramente el contenido de las bases y comprometiéndose al cumplimiento estricto de la misma.

Asimismo, acompaña copia del comprobante o justificante acreditativo del pago de los correspondientes derechos de examen.

Villa de Don Fadrique .....de.....de 2011.

El/la solicitante,

Señor Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Villa de Don Fadrique.

**ANEXO II****Programa de la prueba teórica.**

Tema 1.- Limpieza y mantenimiento de dependencias y servicios. Formas y normas.

Tema 2.- Limpieza de suelos y paredes. Formas de realización.

Tema 3.- Limpieza de lugares, accesorios y exteriores. Formas de realización.

Tema 4.- Material necesario para limpieza de habitaciones, suelos y servicios.

Tema 5.- Instrumentos y utensilios. Mantenimiento y limpieza.

Tema 6.- La Constitución Española de 1978: Principios generales. Los derechos y deberes fundamentales de la persona en la actual Constitución Española: Garantía y suspensión de los derechos. El Tribunal Constitucional.

Villa de Don Fadrique, 9 de marzo de 2011.- El Alcalde, Juan Agustín González Checa.

N.º I.-2808