

ANUNCIO

Por Resolución de la Alcaldía de fecha 19 de Enero de 2010, se aprueba la convocatoria y las bases reguladoras para seleccionar en régimen laboral fijo a un Conserje/Mantenedor de instalaciones municipales, y cuyas bases reguladoras se transcriben literalmente a continuación:

BASES QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN EN RÉGIMEN LABORAL FIJO DE UNA PLAZA DE CONSERJE-MANTENEDOR DE INSTALACIONES MUNICIPALES, INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AÑO 2009, MEDIANTE SISTEMA DE OPOSICIÓN TURNO LIBRE.

BASES GENERALES

1.- Objeto de la convocatoria y normativa aplicable

Es objeto de la presente convocatoria, la selección como personal laboral fijo por el procedimiento de oposición, sistema libre, de una plaza, vacante en la plantilla de personal del Ayuntamiento de Ribadesella.

La plaza tiene atribuidas inicialmente las siguientes funciones:

- Realizar labores de Conserje/Mantenedor en las instalaciones municipales.
- Realizar labores de mantenimiento en el CP Manuel Fernández Juncos y en el Pabellón Polideportivo del CP Manuel Fernández Juncos, con especial atención a los aspectos de pintura, albañilería, fontanería, calefacción, carpintería y electricidad.
- Custodia de llaves de despachos, oficinas y demás locales del CP Manuel Fernández Juncos y del Pabellón Polideportivo del CP Manuel Fernández Juncos
- Vigilancia, apertura y cierre del Centro escolar, y del Pabellón Polideportivo del CP Manuel Fernández Juncos.
- Atención al público y labores de conserjería en el Pabellón polideportivo del CP Manuel Fernández Juncos.
- Control de entradas y salidas y orientación de usuarios del Pabellón Polideportivo del CP Manuel Fernández Juncos.
- Así cualquier otra función relacionada con el puesto de trabajo que le sean encomendada por su superior directo.

El sueldo será el correspondiente de acuerdo con el Convenio del Personal Laboral del Ayuntamiento de Ribadesella.

A la presente convocatoria le serán de aplicación el Estatuto básico del empleado público y normativa vigente concordante, Real Decreto Legislativo 1/95, de 24 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores; Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el

que se establecen reglas básicas y programas mínimos a que han de ajustarse los procedimientos de selección de los funcionarios de la Administración Local.

La contratación se efectuará en régimen de derecho laboral, y por tiempo indefinido de acuerdo con el R.D.L 1/95, de 24 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, no adquiriendo la condición de personal laboral fijo hasta tanto no supere el periodo de prueba establecido para este nivel de cualificación profesional en el art. 14 del citado R.D.L. 1/95, salvo que los seleccionados hayan desempeñado con anterioridad las mismas funciones de las plazas de trabajo convocadas.

La jornada de trabajo, será a tiempo completo de lunes a viernes, en horario de jornada partida, en turnos confeccionados según las necesidades del servicio.

2.- Publicidad

Las presentes bases, junto con sus anexos, se publicarán en el BOLETÍN OFICIAL DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS (B.O.P.A.), y el anuncio, en extracto, de la convocatoria en el BOLETIN OFICIAL DEL ESTADO (B.O.E.). Todos los demás anuncios se publicarán en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Ribadesella.

3.- Requisitos de los aspirantes.

Para ser admitido a la práctica de las pruebas de selección, será necesario:

- a) Poseer la nacionalidad española o cumplir con lo establecido en el artículo 57 de la Ley 7/2007, reguladora del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b) Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- d) No padecer enfermedad o defecto físico y psíquico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier administración pública o de los órganos constitucionales o estatuarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleo 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 empleo público.
- f) No haber sido objeto de despido disciplinario que haya sido procedente.
- g) Estar en posesión del Certificado de escolar o equivalente.
- h) Haber abonado la tasa correspondiente por Derechos de Examen, por importe de 9,40 €.

Los requisitos establecidos en esta base deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y gozar de los mismos durante el proceso selectivo hasta el momento de la formalización del contrato.

Las personas con minusvalías serán admitidas en condiciones de igualdad con los demás aspirantes, salvo que la restricción padecida les hiciera incumplir el requisito

correspondiente a "no padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impida o resulte incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones". Asimismo, aquellos que con justificación suficiente lo hagan constar en la solicitud, podrán obtener las adaptaciones necesarias de tiempo y medios para la realización de los ejercicios. El tribunal examinará y resolverá motivadamente tales peticiones pudiendo solicitar el oportuno informe de los organismos competentes.

4.- Forma y plazo de presentación de instancias.

1. Las instancias (Anexo I) solicitando tomar parte en las correspondientes pruebas selectivas en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos se dirigirán al Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Ribadesella, y se presentarán según impreso normalizado que se facilite en las dependencias municipales, en el Registro General de Entrada del Ayuntamiento de Ribadesella, o en la forma que determina el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. No obstante, cuando la instancia se remita por correo, el envío se realizará de conformidad con el art. 31 del Real Decreto 1829/1999, 3 de Diciembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regula la prestación de los servicios postales.

Cuando la solicitud se presentase en registro diferente al del Ayuntamiento de Ribadesella, el aspirante deberá remitir por **fax (985 85 76 44)**, antes de la fecha de expiración del plazo, el documento de registro de entrada en el que se efectuó la aportación de la documentación necesaria. Sin dicho requisito no será admitida la instancia si es recibida en el Ayuntamiento con posterioridad a la fecha de terminación del plazo.

La instancia que se adjunta como modelo de las presentes bases se presentará durante un **plazo de 20 días naturales contados a partir del primer día hábil siguiente a aquél en que aparezca publicado el anuncio, en extracto, de la convocatoria del proceso selectivo, en el BOLETIN OFICIAL DEL ESTADO (B.O.E).**

2. A la instancia se acompañará:

- Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad.
- Fotocopia compulsada del título académico exigido para participar en el proceso selectivo o justificante de haber abonado las tasas para su expedición.
- Declaración jurada o bajo personal responsabilidad, acreditativa de los requisitos y condiciones enumerados en los apartados c), d), e) y f) de la base tercera. **(se incluyen en la solicitud).**
- Documento acreditativo de haber abonado los derechos de examen. El ingreso podrá realizarse directamente en la cuenta número 2048 0073 70 0340006152 de la Caja de Ahorros de Asturias indicando: **Pruebas selectivas para acceso a las plazas de Conserje/Mantenedor.** En ningún caso el pago por cualquiera de los medios legales utilizado por el aspirante supondrá la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud. Los derechos de examen ascienden a la cantidad

de 9,40 Euros de acuerdo a lo establecido en la Ordenanza reguladora de la Tasa por Derechos de Examen.

Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en su solicitud, pudiendo únicamente demandar su modificación mediante escrito motivado, dentro del plazo de presentación de instancias.

El aspirante que resulte seleccionado para esta plaza desde el momento de su contratación, estará sujeto al régimen de incompatibilidades vigente y no podrá simultanear el desempeño en cualesquiera otras plazas, cargos o empleos remunerados con fondos del propio Ayuntamiento de Ribadesella, de otras Administraciones Públicas o de empresas que tengan carácter oficial o relación con dichos organismos, aunque los sueldos tengan carácter de gratificaciones o emolumentos de cualquier clase. A quien resulte nombrado le será de aplicación la Ley 53/1984 de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y el Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, que desarrolla aquella Ley.

5.- Admisión de los aspirantes.

Para ser admitido a las pruebas selectivas bastará con que los aspirantes manifiesten en sus instancias reunir todas y cada una de las condiciones exigidas, referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

Expirado aquél, por resolución de Alcaldía se declarará aprobada provisionalmente la lista de admitidos y excluidos, indicándose el lugar donde se encuentra expuesta ésta, la cual se adoptará en atención a lo declarado y acreditado por los aspirantes. Esta resolución será publicada en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, así como en la página web municipal, con indicación del plazo de subsanación de errores que conforme al artículo 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, se establecen en diez días hábiles, contados a partir del día siguiente a la publicación de la referida resolución en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Ribadesella, y con la expresa advertencia de que si no lo hicieran, se les tendrá por desistidos de su petición, decayendo en su derecho, siendo excluidos definitivamente de la lista de aspirantes. Asimismo, en dicho plazo se podrá presentar cualquier reclamación pertinente por los interesados.

El plazo de subsanación de defectos, reclamaciones o mejora de la solicitud que se otorga queda referido exclusivamente respecto a la documentación presentada.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

Si no se produjese reclamación, sugerencia o petición de subsanación alguna, la resolución provisional devendrá definitiva automáticamente, sin necesidad de nueva publicación.

Transcurrido dicho plazo se resolverá definitivamente sobre la lista de admitidos y excluidos y sobre las alegaciones que se hubieren presentado, resolución que será publicada en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Ribadesella.

Los sucesivos anuncios relativos a las pruebas se publicarán en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Ribadesella.

La publicación de dicha resolución será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

No obstante, si en cualquier momento posterior a la aprobación de la lista definitiva, incluso durante la celebración de los ejercicios, se advierte en las solicitudes de los aspirantes inexactitud o falsedad que fuera causa de exclusión, ésta se considerará defecto insubsanable y se resolverá dicha exclusión.

6.- El Tribunal Calificador.

El Tribunal Calificador de las pruebas selectivas estará constituido, de conformidad con el art. 60 del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Ley 2/2007, de 12 de abril, y demás normativa concordante, de la forma siguiente:

Presidente:

- Titular: Dña Laura Suárez Canga, Secretaria municipal del Ayuntamiento de Ribadesella.
- Suplente: D. Gabriel Fernández López, Administrativo de Secretaría, licenciado en Derecho.

Secretario:

- Titular: Dña Laura Suárez Canga.
- Suplente: D. Gabriel Fernández López.

Vocales:

- Titular: D. Alberto Muñoz Antuña, Técnico Auxiliar de Oficina Técnica.
- Suplente: D. José María Nuñez Toribio, Agente de Policía Local.

- Titular: Dña Patricia Toyos González, Aparejadora Municipal.
- Suplente: Dña Covadonga De Diego Martínez, Trabajadora Social del Ayuntamiento de Ribadesella.

- Titular: D. Javier Castaño Rozada, Arquitecto municipal.
- Suplente: D. Jorge Romero Piriz, Interventor Municipal.

La convocatoria del Tribunal será comunicada al órgano de representación de los trabajadores para que si lo desea asista uno de sus miembros con voz pero sin voto.

Los miembros del Tribunal podrán abstenerse de intervenir notificándolo a la autoridad convocante, y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurran las circunstancias previstas en los artículos 28 y 29 de la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente, y en todo caso Presidente y Secretario, y su actuación habrá de ajustarse a las bases de la convocatoria.

No obstante, quedará facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas selectivas en todo lo no

previsto en estas bases. El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todas o algunas de las fases. En todo caso, dichos técnicos se limitarán al asesoramiento en sus especialidades técnicas, en base a las cuales colaborarán con el Tribunal y tendrán voz, pero no voto. El Tribunal deberá resolver cualquier reclamación que no tenga carácter de recurso, siempre que se formule ante el Secretario del mismo antes de la calificación de la prueba correspondiente, inmediatamente antes de comenzar la prueba siguiente o antes de su disolución con la firma del acta final.

A los efectos de lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, el Tribunal que actúa en esta prueba selectiva tendrá la categoría tercera, tanto respecto de las asistencias de los miembros del Tribunal como de sus asesores y colaboradores.

El Tribunal resolverá todas las cuestiones derivadas de la aplicación de las presentes bases, durante el desarrollo de las pruebas selectivas.

Las presentes bases se interpretarán en el sentido finalista que garantice la preservación de los principios de igualdad, mérito y capacidad.

A efectos de comunicación y demás incidencias, el Tribunal tendrá su sede en la Secretaría General, planta primera de la Casa Consistorial de Ribadesella.

El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará a lo dispuesto en los artículos 22 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico y del Procedimiento Administrativo Común.

Los miembros suplentes nombrados para componer el Tribunal podrán actuar indistintamente en relación al respectivo titular, excepto una vez iniciada una sesión, en la que no podrán actuar alternativamente.

El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que ha superado las pruebas selectivas un número superior al de las vacantes convocadas. Las propuestas de aprobados que contravengan este límite serán nulas de pleno derecho.

7.- Calendario.

La fecha, hora y lugar de celebración del primer ejercicio de las pruebas selectivas se anunciará en la publicación de la resolución provisional, que apruebe la lista de admitidos y excluidos, a que se refiere la norma quinta anterior.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los siguientes anuncios de celebración de los restantes ejercicios en el Boletín Oficial del Principado de Asturias. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en el Tablón de Anuncios de la Corporación con 12 horas de antelación al comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de 48 si se trata de un nuevo ejercicio. En todo caso desde la conclusión de un ejercicio hasta el comienzo del siguiente no podrán transcurrir menos de 72 horas ni más de 45 días naturales.

Se podrán reducir los plazos indicados si lo propusiera el Tribunal y aceptaran todos los aspirantes o fuera solicitado por éstos, todo ello por unanimidad. Esto se hará constar en el expediente.

8.- Intervención e identificación de los aspirantes.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, quedando decaídos en su derecho cuando se personen en los lugares de celebración del ejercicio cuando se hayan iniciado las pruebas o por la inasistencia a las mismas aun cuando se deba a causas justificadas.

El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes que acrediten su identidad, a cuyo fin deberán ir provistos del documento nacional de identidad.

9.- Relación de aprobados. Propuesta.

9.1.- Concluido el proceso selectivo el Tribunal hará pública en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento la puntuación total del proceso selectivo. La misma determinará el orden de clasificación definitiva y, por tanto la propuesta de contratación del Tribunal a favor del aspirante que mayor puntuación final haya obtenido por orden de clasificación, elevando dicha propuesta al Alcalde para su contratación como personal laboral fijo a favor de quien hubiere alcanzado la mayor puntuación, siempre que hubiese obtenido al menos un 5 puntos en los dos ejercicios de la fase de oposición.

9.2.- En el acta de la última sesión se podrá proponer la constitución de una bolsa de trabajo, exclusivamente para futuras vacantes de la plaza objeto del presente procedimiento, con el personal aspirante que, habiendo participado en las pruebas de acceso, haya aprobado los dos ejercicios que constituyen el proceso selectivo, según el orden de prioridad que se obtenga por la puntuación alcanzada.

En el supuesto de que ninguno de los candidatos superase las pruebas de selección, el proceso se declarará desierto y se procederá a realizar una nueva selección.

10.- Contratación.

La resolución de contratación será notificada al interesado con indicación de las condiciones contractuales que le son aplicables, documentación necesaria para la formalización del contrato y plazo de presentación.

El interesado deberá presentar en el plazo de 10 días naturales, contados a partir de la notificación de la resolución de contratación, la siguiente documentación:

- a) Fotocopia del DNI
- b) Fotocopia de la cartilla de la Seguridad Social
- c) Número de cuenta corriente
- d) Certificado médico expedido por facultativo colegiado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal desempeño de las funciones del puesto de trabajo.

Quien dentro del plazo indicado, y salvo causa de fuerza mayor, acreditada como máximo al día siguiente de la finalización de la misma, no presentase la documentación exigida o no reuniese las condiciones exigidas, no podrá ser contratado y quedarán anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieses podido incurrir por falsedad en su instancia. En este caso, los candidatos que no habiendo sido contratados por estar en una posición en la que no obtiene derecho a plaza podrán ser llamados por el orden en el que aparezcan en la lista para formalizar el correspondiente contrato, de acuerdo

con lo establecido en el penúltimo párrafo de la Cláusula novena de las presentes bases.

11.- Incidencias.

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo lo no previsto en las presentes bases.

12.- Normativa y recursos.

1. La convocatoria se regirá, en lo no previsto por estas bases, por la normativa estatal básica sobre la función pública y concordantes, sobre acceso a determinados sectores de la función pública de los nacionales de los demás Estados Miembros de la Comunidad Europea y demás legislación que resulte de aplicación.

2. Contra las presentes bases y cuantos actos administrativos definitivos se deriven de las bases podrán ser interpuestos por los interesados los oportunos recursos en los casos y en la forma establecidos en la Ley 30/92, de Régimen Jurídico y del Procedimiento Administrativo Común, y en la Ley reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa.

3. Si tuviera entrada "alegación, sugerencia, reclamación o petición de revisión" por escrito sobre la puntuación otorgada por el Tribunal u otra circunstancia relativa al desenvolvimiento de las pruebas durante los 5 días siguientes a la publicación de las puntuaciones de cada prueba o ejercicio, será el Tribunal el que decida sobre las mismas en la siguiente sesión, reseñándolo en la correspondiente acta, todo ello sin perjuicio de lo establecido en esta base con respecto a la interposición de recursos, que se regirá por las normas generales sobre procedimiento y régimen jurídico de las Administraciones Públicas.

BASES ESPECÍFICAS

Selección y clasificación

El procedimiento de selección de los aspirantes comprende dos ejercicios obligatorios y eliminatorios:

Primer ejercicio eliminatorio: consistirá en el desarrollo por escrito de un tema que se extraiga por sorteo el Tribunal de entre los correspondientes al temario que figura en la parte I "Parte General", y el desarrollo por escrito de un tema que extraiga por sorteo el Tribunal de entre los correspondientes al temario que figura en la parte II "Parte Especial". El tiempo máximo para el desarrollo de este ejercicio será de dos horas.

El tribunal queda facultado, en éste y en los siguientes ejercicios, para la determinación del nivel mínimo exigido para la obtención de dichas calificaciones, de conformidad con el sistema de valoración que acuerde en cada ejercicio.

Una vez concluida la prueba, el ejercicio será introducido en un sobre cerrado, que quedará bajo la custodia del Tribunal.

El Tribunal convocado al efecto valorará los ejercicios de los aspirantes, atendiendo a la capacidad y formación general, la claridad de ideas, la precisión y el rigor en la exposición y la calidad de expresión escrita.

El ejercicio puede ser leído ante el Tribunal si así se determina por el mismo, en cuyo caso se podrá, por parte del referido Tribunal, solicitar aclaraciones y formular preguntas relacionadas con el contenido del tema.

Cuando el Tribunal acuerde que la lectura del ejercicio se efectúe por los propios aspirantes, dicha lectura será pública, en cuyo caso, antes de la conclusión de la prueba el tribunal lo comunicará de viva voz a los comparecientes indicando lugar, día y hora de la lectura y la no comparecencia del aspirante se entenderá como retirada determinando la eliminación del mismo.

Segundo ejercicio eliminatorio: consistirá en la realización una prueba práctica que estará relacionada con las funciones del puesto de Conserje/Mantenedor, en aspectos de pintura, albañilería, fontanería, calefacción, carpintería y electricidad.

Finalizada la calificación de cada ejercicio, ésta se hará pública en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

Calificación de los ejercicios:

Los ejercicios de la oposición serán eliminatorios y evaluados separada e individualmente por el tribunal, calificando cada uno de los ejercicios como sigue:

Primer ejercicio: de cero a diez puntos, siendo necesario para superar el ejercicio y pasar al siguiente un mínimo de cinco puntos.

Segundo ejercicio: de cero a diez puntos, siendo necesario para superar el ejercicio un mínimo de cinco puntos.

La puntuación de cada aspirante, en los ejercicios o pruebas, será la media aritmética de las calificaciones de todos los miembros del Tribunal asistentes a la sesión.

Calificación definitiva:

La calificación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los dos ejercicios, teórico y práctico, de la fase de oposición. Dicha calificación final determinará el orden de clasificación definitiva.

En caso de empate en la clasificación final, se realizará un ejercicio escrito sobre cuestiones del programa, conforme determine el Tribunal. Si persiste el empate se resolverá mediante sorteo público, dejando constancia de todo ello en la correspondiente acta.

La no presentación en el ejercicio voluntario de desempate supone una calificación de "0" puntos en dicho ejercicio.

La puntuación obtenida en el ejercicio voluntario de desempate será independiente de la obtenida en los demás ejercicios, no pudiendo acumularse a ésta y sólo será tenida en cuenta para determinar el número de orden respectivo de los aspirantes que hubiesen obtenido la misma puntuación.

En Ribadesella, a 19 de Enero de 2010
EL ALCALDE

Fdo.: Ramón Manuel Canal Tirador

ANEXO I.- MODELO DE INSTANCIA

Solicitud para tomar parte en las pruebas selectivas para la selección de una plaza de Conserje/Mantenedor de instalaciones municipales en régimen de laboral fijo, mediante sistema de oposición.

D/Dª , mayor de edad, con DNI.....y con domicilio a efectos de notificaciones en de
..... Tfno..... Fax

EXPONE

Que habiendo sido convocadas pruebas selectivas para la selección de una plaza de personal laboral fijo.

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

1. Que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las presentes bases para poder participar en las pruebas selectivas.
2. Que posee la capacidad funcional para el desempeño de sus funciones.
3. Que no ha sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier administración pública o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleo de cargos públicos.
4. Que no padece enfermedad o defecto físico y psíquico que impida en normal desempeño de las correspondientes funciones.
5. Que no se halla incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad, con arreglo a la legislación vigente
6. Que no ha sido objeto de despido disciplinario que haya sido procedente.

SOLICITA

Tenga por presentada la presente solicitud y ser admitido para tomar parte en las pruebas selectivas para la selección de una plaza de Conserje/Mantenedor de instalaciones municipales.

Se acompaña la siguiente documentación:

- Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad.
- Fotocopia compulsada del título académico exigido para participar en el proceso selectivo.
- Documento acreditativo de haber abonado los derechos de examen.

En, a.....de.....de 2010.

Fdo.: D/Dª

Al Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Ribadesella

ANEXO II

PARTE I: PARTE GENERAL

TEMA 1.- LA CONSTITUCIÓN ESPAÑOLA DE 1.978. ESTRUCTURA Y CONTENIDO. DERECHOS Y DEBERES FUNDAMENTALES. LA CORONA. EL PODER LEGISLATIVO, EL PODER EJECUTIVO Y EL PODER JUDICIAL.

TEMA 2.- LA ORGANIZACIÓN TERRITORIAL DEL ESTADO ESPAÑOL; PRINCIPIOS CONSTITUCIONALES. LAS COMUNIDADES AUTÓNOMAS. LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS. EL ESTATUTO DE AUTONOMÍA PARA ASTURIAS. COMPETENCIAS. ORGANOS INSTITUCIONALES: JUNTA GENERAL, PRESIDENTE Y CONSEJO DE GOBIERNO.

TEMA 3.- EL ACTO ADMINISTRATIVO: CONCEPTO Y CLASES. REQUISITOS. LA MOTIVACIÓN Y LA FORMA. LA NOTIFICACIÓN: CONTENIDO, PLAZO Y PRÁCTICA. NOTIFICACIÓN DEFECTUOSA. LA PUBLICACIÓN.

TEMA 4.- LEY 30/1992, DE 26 DE NOVIEMBRE, DE RÉGIMEN JURÍDICO DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS Y DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COMÚN. LOS INTERESADOS. DERECHOS DE LOS CIUDADANOS. REGISTRO DE ENTRADA Y SALIDA DE DOCUMENTOS. ACTIVIDAD DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS. INICIACIÓN, ORDENACIÓN, INSTRUCCIÓN Y FINALIZACIÓN DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO.

TEMA 5.- EL MUNICIPIO. EL TERRITORIO, LA POBLACION Y ORGANIZACIÓN: ORGANOS NECESARIOS Y ORGANOS COMPLEMENTARIOS. COMPETENCIAS Y FUNCIONAMIENTO DE LOS ORGANOS MUNICIPALES.

PARTE II: PARTE ESPECÍFICA

TEMA 6.- FUNCIONAMIENTO DE LAS INSTALACIONES DEPORTIVAS. NOCIONES BÁSICAS SOBRE SEGURIDAD EN EDIFICIOS. INSTALACIONES DE PROTECCIÓN CONTRA INCENDIOS.

TEMA 7.- TAREAS DE VIGILANCIA, APERTURA Y CIERRE DE EDIFICIOS. ATENCIÓN AL PÚBLICO. LA COMUNICACIÓN Y EL LENGUAJE. LOS SERVICIOS DE INFORMACIÓN.

TEMA 8.- REPARACIÓN DE PEQUEÑAS AVERÍAS EN LAS INSTALACIONES DE LOS EDIFICIOS. DESCRIPCIÓN DE LAS POSIBLES AVERÍAS Y SUBSANACIÓN POR EL CONSERJE/MANTENEDOR. ACTUACIONES DEL CONSERJE/MANTENEDOR CUANDO SE TRATE DE AVERÍAS NO SUBSANABLES POR ÉL PERSONALMENTE.

TEMA 9.- MANTENIMIENTO DE EDIFICIOS E INSTALACIONES I. NOCIONES BÁSICAS SOBRE MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES ELÉCTRICAS, CALEFACCIÓN Y FONTANERÍA.

TEMA 10.- MANTENIMIENTO DE EDIFICIOS E INSTALACIONES II. NOCIONES BÁSICAS SOBRE REPARACIONES DE PINTURA, ALBAÑILERÍA, Y CARPINTERÍA.

