

2. Fase de oposición.

Se establece, de forma general, el carácter eliminatorio de la primera prueba (supuesto práctico), si esta no es superada con una puntuación igual o superior al 50% del valor total de la misma.

En cualquier caso, consistirán como mínimo en:

Supuesto práctico profesional: Puntuación máxima de 7 puntos. Consistirá en realizar por escrito un ejercicio y/o proyecto que versará sobre las áreas de conocimiento que se relacionan:

1. Métodos y técnicas de investigación y evaluación.
2. Organización, Desarrollo y Evaluación.
3. Normativa europea en gestión de calidad.
4. Contexto de la formación y el empleo.
5. Gestión de recursos humanos. Comunicación y formación en las organizaciones.
6. Implantación de sistemas de calidad: Norma de calidad ISO 9000 y calidad total (EFQM).
7. Diversidad y colectivos en riesgo de exclusión. Interculturalidad.

Presentación y defensa del supuesto práctico profesional, con una puntuación máxima de 3 puntos.

La puntuación máxima a obtener en esta fase será de 10 puntos.

ANEXO V

Plaza: Auxiliar administrativo/a.

Número de plazas: 1.

Sistema de selección: Concurso-oposición.

Titulación exigida: Graduado Escolar, FPI.

1. Fase de concurso.

a) Méritos profesionales. Criterios de valoración:

1. Tiempo de servicios prestados en cualesquiera de las Administraciones Públicas en plaza o puesto de igual o similar contenido y categoría, 0,1 puntos de por mes trabajado, hasta un máximo de 4 puntos.

2. Tiempo de servicios prestados en Organismos Públicos cuya actividad principal esté relacionada con la formación y el Empleo en plaza o puesto de igual o similar contenido y categoría, 0,05 puntos por mes trabajado, hasta un máximo de 2 puntos.

3. Tiempo de servicios prestados en la empresa privada en puesto de igual o similar contenido y categoría, 0,05 puntos por mes trabajado, hasta un máximo de 1 punto.

No se computarán las fracciones de tiempo inferiores a un mes ni los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

b) Méritos académicos. Criterios de valoración.

La asistencia a Cursos de Formación o Perfeccionamiento, siempre que se encuentren directamente relacionados con los contenidos temáticos y estén reconocidos oficialmente u homologados por cualquier Administración Pública, hasta un máximo de 2,5 puntos.

Contenidos temáticos a valorar:

Procesamiento de textos. Hoja de cálculo. Base de datos. Internet.

Afiliación y cotización de trabajadores a la Seguridad Social.

Procedimiento administrativo.

Archivo.

Atención al público.

Género y diversidad.

Por cada tramo de 10 horas 0,05 puntos.

No se valorarán los cursos cuya duración sea inferior a 10 horas o que no se justifique su duración.

Por estar en posesión de titulación superior a la requerida para el puesto 0,05 puntos.

La puntuación máxima posible a obtener en esta fase será de 10 puntos.

2. Fase de oposición.

Se establece, de forma general, el carácter eliminatorio de la primera prueba (supuesto práctico), si esta no es superada con una puntuación igual o superior al 50% del valor total de la misma.

En cualquier caso, consistirán como mínimo en:

Supuesto práctico profesional: Puntuación máxima de 7 puntos. Consistirá en realizar por escrito un ejercicio y/o proyecto que versará sobre las áreas de conocimiento que se relacionan:

1. El procedimiento Administrativo.
2. Atención al público.
3. Técnicas de archivo y documentación.
4. Técnicas de comunicación oral y escrita.
5. Técnicas de clasificación y archivo/ofimática y/o aplicaciones.
6. Técnicas administrativas básicas (personal, comercial...).
7. Información y comunicaciones profesionales.
8. Estructura organizativa y funcional del IMFE.

Presentación y defensa del supuesto práctico profesional, con una puntuación máxima de 3 puntos.

La puntuación máxima a obtener en esta fase será de 10 puntos.

ANUNCIO del Instituto Municipal de Formación y Empleo, de bases.

El Sr. Presidente del Instituto Municipal de Formación y Empleo del Ayuntamiento de Granada, hace saber:

Que el Consejo en su sesión celebrada el día 27 de febrero de 2002 ha acordado por unanimidad aprobar las siguientes:

BASES PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD DE UN PUESTO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A DE LA RELACION DE PUESTOS DE TRABAJO DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE FORMACION Y EMPLEO DEL AYUNTAMIENTO DE GRANADA POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICION, EN TURNO DE PROMOCION INTERNA

Primera. Objeto de la convocatoria.

El objeto de la siguiente convocatoria es la provisión en propiedad, mediante concurso-oposición reservada a promoción interna, de un puesto de Auxiliar Administrativo/a de la Relación de Puestos de Trabajo, dotada con las retribuciones correspondientes al grupo D del convenio colectivo del personal laboral del Instituto Municipal de Formación y Empleo.

El puesto se reserva a las/os empleadas/os del Instituto que ocupan en propiedad plaza de Subalterna/o y/o Operario de Oficio, Grupo E de la relación de puestos de trabajo, que puedan acceder por promoción interna.

Segunda. Condiciones de los aspirantes.

Para participar en la selección, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Ser contratado/a laboral fijo del Instituto Municipal de formación y Empleo ocupando puesto de o Subalterno u Operario de Oficios, encontrándose en situación de servicio

activo o en cualquier otra situación administrativa en la que tenga derecho a la reserva de plaza.

b) Tener al menos una antigüedad de dos años como Subalterno u Operario de Oficios en el Instituto.

c) Estar en posesión del título de Graduado Escolar o FP 1.º Grado.

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

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualesquiera Administraciones Públicas ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

f) No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad establecidas en la legislación vigente.

Tercera. Presentación de instancias.

Las instancias solicitando tomar parte en estas pruebas, se dirigirán al Sr. Presidente del Instituto Municipal de Formación y Empleo, en ellas los/as aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias y que se compromete a prestar juramento o promesa a la toma de posesión si resultase seleccionado/a en la forma legalmente establecida.

Los documentos que han de aportarse para acreditar que se cumplen los requisitos indicados en la base segunda (apartados a, b y c) son los siguientes:

1) Certificado del Secretario/a acreditando los extremos que figuran en los apartados a) y b).

2) Título exigido o resguardo de haber abonado los derechos para expedición.

Las Instancias se presentarán en el Registro del Instituto, o en la forma establecida en el art. 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en el plazo de 20 días naturales a partir del siguiente al de la publicación en el extracto de la convocatoria de cada plaza o grupo de plazas en el Boletín Oficial del Estado.

Los/as aspirantes deberán acompañar a sus instancias fotocopia del DNI, así como los documentos acreditativos de los méritos y servicios a tener en cuenta, además de enumerarlos en su solicitud.

Únicamente se valorarán los méritos y servicios reseñados en la instancia que se justifiquen con documentos originales o fotocopias debidamente compulsadas, y referidos a la fecha en que expire el plazo de presentación de instancias.

En cumplimiento de lo establecido en su normativa específica y a tenor de lo que dispone el art. 19 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, las personas afectadas por algún tipo de minusvalía, que no les impida el ejercicio de las funciones de la plaza a que opte, y no puedan realizar las pruebas en igualdad de condiciones con el resto de los aspirantes lo pondrán de manifiesto en la instancia a fin de que el tribunal disponga lo necesario.

Cuarta. Admisión de los/as aspirantes.

Terminado el plazo de presentación de instancias, por el Presidente del IMFE se dictará resolución en el plazo máximo de un mes declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, se indicarán los lugares en que se encuentran expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, señalándose un plazo de 10 días hábiles para su subsanación y determinándose el lugar y fecha de comienzo de los ejercicios, y en su caso, el orden de actuación de los aspirantes.

Quinta. Tribunal.

El Tribunal calificador de los ejercicios y méritos alegados estará constituido de acuerdo con lo establecido en el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, de la siguientes forma:

Presidente.

El Presidente del IMFE o persona en quien delegue.

Vocales:

- El Director del Instituto o persona en quien delegue.
- Un representante designado por el Comité de Empresa del IMFE, titular y suplente.
- Un administrativo del IMFE, titular y suplente.
- Un representante de la Comisión ejecutiva del IMFE, titular y suplente.

Secretario/a: la Secretaria del Ayuntamiento o persona en quien delegue, con voz pero sin voto.

La composición del Tribunal, con indicación de los nombres de los titulares y suplentes, se publicará en el BOP, en la misma resolución en que se anuncie la fecha de iniciación de las pruebas selectivas.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos, de tres de sus componentes con derecho a voto, además del Secretario.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurren en ellos alguna de las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Asimismo, los aspirantes podrán recusarlos en los casos previstos en el art. 29 de la misma Ley.

El Tribunal no podrá proponer un número de aspirantes superior al de las vacantes convocadas, siendo nulas las propuestas que contravengan este límite.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas que se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se puedan presentar y adoptar resoluciones, criterios o medidas de relación con aquellos aspectos no previstos en la presente convocatoria.

Sexta. Procedimiento de selección.

La selección se efectuará por el procedimiento de concurso-oposición.

El día, hora y lugar del primer ejercicio se publicará en el BOP. El día, hora y lugar de los restantes ejercicios se publicará en el tablón de anuncios del Instituto.

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

1. Fase de concurso.

La fase de Concurso, que será previa a la oposición, no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

El Tribunal se reunirá antes de la celebración del primer ejercicio de la oposición y procederá a efectuar la valoración de los méritos alegados por los aspirantes. El resultado se publicará en el tablón de anuncios del IMFE con una antelación de al menos 48 horas a la realización del citado ejercicio.

La valoración de los méritos previamente alegados y justificados conforme a la base tercera se ajustarán a los siguientes criterios:

a) Méritos profesionales.

Los méritos profesionales se valorarán a partir de la experiencia mínima de dos años de servicio, en puesto igual o similar en la Administración Pública.

La experiencia se acreditará por los siguientes medios:

- Fe de vida laboral.

- Contrato de trabajo.
- Cualquier otra considerada suficiente por el tribunal calificador.

A fin de que las/os interesadas/os puedan aclarar los servicios prestados, podrán presentar certificado de funciones realizado por funcionaria/o legalmente habilitada/o al efecto, en el que se recojan las funciones realizadas, con el objeto de identificar si se corresponde con las funciones especificadas en cada puesto.

Criterios de valoración.

1. Tiempo de servicios prestados en cualesquiera de las Administraciones Públicas en plaza o puesto de igual o similar contenido y categoría, 0,1 puntos por mes trabajado, hasta un máximo de 4 puntos.

2. Tiempo de servicios prestados en Organismos Públicos cuya actividad principal esté relacionada con la formación y el Empleo en plaza o puesto de igual o similar contenido y categoría, 0,05 puntos por mes trabajado, hasta un máximo de 2 puntos.

3. Tiempo de servicios prestados en la empresa privada en puesto de igual o similar contenido y categoría, 0,05 puntos por mes trabajado, hasta un máximo de 1 punto.

No se computarán las fracciones de tiempo inferiores a un mes ni los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

La puntuación total en este apartado no podrá exceder de 7 puntos.

b) Méritos académicos.

La asistencia a Cursos de Formación o Perfeccionamiento, siempre que se encuentren directamente relacionados con los contenidos temáticos especificados para cada plaza a que se opta y estén reconocidos oficialmente u homologados por cualquier Administración Pública, hasta un máximo de 2,5 puntos.

Por cada tramo de 10 horas 0,05 puntos.

No se valorarán los cursos cuya duración sea inferior a 10 horas o que no se justifique su duración.

Por estar en posesión de titulación superior a la requerida para el puesto en la misma área de conocimientos exigida en la plaza, 0,5 puntos.

La puntuación máxima a obtener en esta plaza es de 10 puntos.

2. Fase de Oposición.

La fase de Oposición estará formada por los ejercicios que en cada anexo se especifican, estableciéndose de forma general el carácter eliminatorio de la misma, si esta no es superada con una puntuación igual o superior al 50% del valor total de la fase de oposición.

En cualquier caso, consistirá como mínimo en:

Supuesto práctico profesional: Consistirá en realizar por escrito un ejercicio y/o proyecto que versará sobre las áreas de conocimiento establecidas en los respectivos anexos, con una puntuación máxima de 7 puntos.

Presentación y defensa del supuesto práctico profesional, con una puntuación máxima de 3 puntos.

La puntuación máxima a obtener en esta fase será de 10 puntos.

Séptima. Calificación.

Para obtener la calificación de cada ejercicio, se sumarán las puntuaciones otorgadas a cada opositor por los miembros de cada Tribunal, y se dividirá el total por el número de esos mismos miembros, obteniéndose así la media aritmética.

Fase de Concurso: Los méritos alegados por las/os aspirantes, serán valorados de acuerdo con el baremo establecido en la Base Sexta o/y en su caso, con el que se determine en los anexos correspondientes.

Fase de Concurso-Oposición: La puntuación total será la suma que resulte de la puntuación total de la fase de Concurso, más la puntuación de la fase de Oposición.

Octava. Relación de aprobados.

Una vez finalizadas las pruebas, el Tribunal hará público en el tablón de anuncios del Instituto, la relación de aprobados. Dicha relación será elevada al Sr. Presidente del Instituto con propuesta de contratación como personal laboral fijo.

Novena. Presentación de documentos y nombramientos.

Las/os aspirantes propuestos deberán presentar en el Instituto en el plazo de 20 días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de la relación de aprobados en el Tablón de Anuncios, los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en la Convocatoria.

Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni estar imposibilitado para ejercer las funciones del puesto.

Declaración responsable de no haber sido separada/o mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna administración pública, ni hallarse inhabilitado ni estar incurso en causa de incapacidad para el ejercicio de funciones.

Declaración responsable de no tener otro empleo retribuido con cargo a cualquier organismo público, estándose a lo dispuesto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Quienes dentro del plazo fijado, y salvo caso de fuerza mayor, no presentaran la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados, no podrán ser contratados y quedarán anuladas las actuaciones sin perjuicio de las responsabilidades en las que pudieran haber concurrido.

El Presidente del Instituto, una vez que los aspirantes propuestos hayan presentado la documentación acreditativa de los requisitos, dictará resolución, formalizándose a continuación el correspondiente contrato de trabajo.

Norma final.

La presente convocatoria y sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal podrán ser impugnados por los interesados, en los casos y en las formas establecidas por la Ley de Régimen Jurídico, de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y demás normas de aplicación.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Granada, 1 de abril de 2002.- El Presidente, PD. La Vicepresidenta.

ANEXO I

PROMOCION INTERNA

Plaza: Auxiliar Administrativo/a.

Número de plazas: 1 (una).

Sistema de selección: Concurso-oposición.

Titulación exigida: Graduado Escolar.

Requisitos de acceso: Experiencia mínima de 2 años como personal laboral fijo en los puestos de Subalterna/o u Operario/a de Oficios.

1. Fase de concurso.

a) Méritos profesionales. Criterios de valoración:

1. Tiempo de servicios prestados en cualesquiera de las Administraciones Públicas en plaza o puesto de igual o similar contenido y categoría, 0,1 puntos de por mes trabajado, hasta un máximo de 4 puntos.

2. Tiempo de servicios prestados en Organismos Públicos cuya actividad principal esté relacionada con la formación y el Empleo en plaza o puesto de igual o similar contenido y cate-

goría, 0,05 puntos por mes trabajado, hasta un máximo de 2 puntos.

3. Tiempo de servicios prestados en la empresa privada en puesto de igual o similar contenido y categoría, 0,05 puntos por mes trabajado, hasta un máximo de 1 punto.

No se computarán las fracciones de tiempo inferiores a un mes ni los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

b) Méritos académicos. Criterios de valoración.

La asistencia a Cursos de Formación o Perfeccionamiento, siempre que se encuentren directamente relacionados con los contenidos temáticos y estén reconocidos oficialmente u homologados por cualquier Administración Pública, hasta un máximo de 2,5 puntos.

Contenidos temáticos a valorar:

Procesamiento de textos. Hoja de cálculo. Base de datos. Internet.

Afiliación y cotización de trabajadores a la Seguridad Social. Procedimiento administrativo.

Archivo.

Atención al público.

Género y diversidad.

Por cada tramo de 10 horas 0,05 puntos.

No se valorarán los cursos cuya duración sea inferior a 10 horas o que no se justifique su duración.

Por estar en posesión de titulación superior a la requerida para el puesto 0,05 puntos.

La puntuación máxima posible a obtener en esta fase será de 10 puntos.

2. Fase de Oposición.

Se establece, de forma general, el carácter eliminatorio de la primera prueba (supuesto práctico), si ésta no es superada con una puntuación igual o superior al 50% del valor total de la misma.

En cualquier caso, consistirán como mínimo en:

Supuesto práctico profesional: Puntuación máxima de 7 puntos. Consistirá en realizar por escrito un ejercicio y/o proyecto que versará sobre las áreas de conocimiento que se relacionan:

1. El procedimiento Administrativo.

2. Atención al público.

3. Técnicas de archivo y documentación.

4. Técnicas de comunicación oral y escrita.

5. Técnicas de clasificación y archivo/ofimática y/o aplicaciones.

6. Técnicas administrativas básicas (personal, comercial...).

7. Información y comunicaciones profesionales.

Presentación y defensa del supuesto práctico profesional, con una puntuación máxima de 3 puntos.

La puntuación máxima a obtener en esta fase será de 10 puntos.

AYUNTAMIENTO DE LA CAMPANA

ANUNCIO de bases.

Cumpliendo acuerdo de la Comisión de Gobierno municipal, en sesión celebrada el día 28 de junio de 2002, de conformidad con lo establecido en el artículo 5, del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, se hacen públicas las bases y la convocatoria para las pruebas selectivas para cubrir, mediante opo-

sición libre, una plaza de jardinero, y mediante concurso-oposición libre, una plaza de conductor, vacantes en la plantilla de personal de este Ayuntamiento.

BASES PARA LA SELECCION MEDIANTE OPOSICION LIBRE DE UNA PLAZA DE JARDINERO DEL AYUNTAMIENTO DE LA CAMPANA

Primera. Objeto de la convocatoria.

Esta convocatoria tiene por objeto la provisión, mediante oposición libre, de una plaza de jardinero vacante en la plantilla del Ayuntamiento de La Campana. La plaza está incluida en la Oferta de Empleo Público de 2002, integrada en la escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Personal de Oficios, Grupo E, con el sueldo y demás retribuciones establecidas de conformidad con las disposiciones legales en vigor y la relación de puestos de trabajo de esta entidad local.

Segunda. Normativa aplicable.

A las presentes Bases y pruebas les será de aplicación lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; Ley 30/1985, de 2 de agosto, de Reforma de la Función Pública; R.D.L. 781/1986, de 18 de abril; Texto Refundido de disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; R.D. 896/1991, que establece las reglas básicas y programas mínimos del procedimiento de selección de los funcionarios de administración local, las bases de la presente convocatoria y suplementariamente el R.D. 364/1995, de 10 de marzo, que aprueba el Reglamento General de Ingreso en la Administración del Estado.

Tercera. Requisitos de los aspirantes.

Las condiciones generales de capacidad que habrán de reunir los aspirantes son las siguientes:

a) Estar en posesión de la nacionalidad española o la de un estado miembro de la Unión Europea.

b) Tener cumplidos los 18 años y no exceder de aquella en que falten, al menos, diez años para la jubilación forzosa por edad.

c) Estar en posesión del certificado de escolaridad o equivalente.

d) Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las tareas habituales de la plaza.

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario o despido del servicio del Estado, Comunidades Autónomas o Administración Local, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

Cuarta. Solicitudes.

Las solicitudes para tomar parte en las pruebas selectivas se presentarán conforme al modelo oficial y se dirigirán al Presidente de la Corporación, dentro del plazo de 20 días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. En la solicitud se hará constar expresamente que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria, con referencia a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias.

Los interesados unirán a la solicitud, fotocopia del DNI y justificante de haber ingresado los derechos de examen.

Las solicitudes también podrán presentarse en cualquiera de las formas determinadas en el artículo 38.4 de la ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y el Procedimiento Administrativo Común.

Si se presentasen a través de la oficina de Correos, deberá aparecer el sello de certificado en el sobre exterior y en la propia solicitud.