

AYUNTAMIENTO DE CADIAR

ANUNCIO de bases.

BASES PARA LA PROVISION MEDIANTE OPOSICION LIBRE DE UNA PLAZA DE BARRENDERO VACANTE EN LA PLANTILLA DEL PERSONAL DE LA ENTIDAD

1. Normas generales.

1.1. Se convocan pruebas selectivas para la provisión en propiedad de una plaza de Personal de Oficios, denominación Barrendero, de la Subescala Servicios Especiales, correspondiente al Grupo E, de la Escala de Administración Especial, acceso libre y sistema de oposición, incluida en la Plantilla de este Ayuntamiento y Oferta de Empleo Público del ejercicio 2005, dotada con las retribuciones básicas y complementarias que le corresponden según la legislación vigente y autorizadas presupuestariamente por este Ayuntamiento.

Serán funciones de la referida plaza las propias de la subescala y la clase del puesto de trabajo.

1.2. A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación la Ley 30/1984, de 2 de agosto; Ley 7/1985, de 2 de abril; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo y las bases de la presente convocatoria.

1.3. El Tribunal no podrá declarar superado el proceso selectivo a un número de aspirantes superior al de la plaza convocada.

2. Proceso selectivo.

2.1. El procedimiento de selección de los aspirantes se efectuará mediante el sistema de oposición libre, que estará formado por los dos ejercicios que a continuación se indican, siendo todos ellos obligatorios y eliminatorios.

Primer ejercicio: Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de treinta preguntas con respuestas múltiples, tipo test, elaboradas por el Tribunal inmediatamente antes de su realización, de las que sólo una será correcta. Quince de las preguntas se referirán al temario contenido en los Anexos I y II de esta convocatoria y las 15 restantes de cultura general a nivel de la titulación exigida. El tiempo máximo para la realización del presente ejercicio será de 60 minutos.

Segundo ejercicio: De carácter obligatorio, igual para todos los aspirantes, consistirá en la resolución de un supuesto eminentemente práctico, sobre las funciones a desempeñar, determinando su contenido y duración por el Tribunal inmediatamente antes de su realización sobre las funciones a desempeñar. Se valorará preferentemente la capacidad de raciocinio, sistemática de planteamiento y formulación de conclusiones.

2.2. El Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios sean corregidos en todas sus partes sin que se conozca la identidad de los aspirantes.

2.3. El programa que ha de regir estas pruebas es el que figura en los Anexos I y II de esta convocatoria.

3. Requisitos de los aspirantes.

Para ser admitidos a la realización de estas pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos a la fecha de finalización de presentación de solicitudes, y deberán gozar de los mismos durante todo el proceso selectivo:

a) Ser español o poseer la nacionalidad de algunos de los Estados que integran la Unión Europea, en los términos previstos por la Ley 17/1993, de 23 de diciembre, modificada por la Ley 55/1999.

b) Tener cumplidos dieciocho años y no haber alcanzado la edad de jubilación.

c) Estar en posesión del Título de Certificado de Escolaridad o equivalente y/o homologación según el artículo 25

de la Ley 30/84 o en condiciones de obtenerlo, en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

d) No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones.

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas por sentencia firme. Los nacionales de los demás Estados miembros de la Unión Europea deberán acreditar no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impidan, en su Estado, el acceso a la función pública.

f) Todos los requisitos a que se refiere la base 3.^a deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y mantenerlos durante todo el proceso selectivo.

4. Solicitudes.

4.1. Las solicitudes para tomar parte en estas pruebas selectivas se ajustarán al modelo oficial que será facilitado a quienes lo interesen en la Oficina de Información de este Ayuntamiento, con el contenido establecido en el artículo 70 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y en la que deberá formularse declaración jurada o bajo promesa de que el interesado reúne todos y cada uno de los requisitos y condiciones establecidas en la base 3.^a de la convocatoria, y en la que se solicitará participar en el proceso selectivo.

4.2. A la solicitud, debidamente cumplimentada, se acompañará una fotocopia del DNI y el resguardo de haber ingresado los derechos de examen.

4.3. En la tramitación de las solicitudes los aspirantes tendrán en cuenta que:

4.3.1. Las solicitudes se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación, Dirección de Cádiar (Granada).

4.3.2. El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de esta convocatoria en el BOE.

4.3.3. La presentación de solicitudes podrá realizarse en el Registro General del Ayuntamiento o a través de las formas establecidas en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

4.4. Los derechos de examen serán de 18 euros, sin perjuicio de los gastos de tramitación que en su caso determine la entidad bancaria, y se ingresarán en la Cuenta Corriente número 2031-0034-00-0100022580 (pruebas selectivas de barrendero del Ayuntamiento de Cádiar) de la Caja General de Ahorros de Granada, oficina de Cádiar (Granada).

La falta de justificación del abono de los derechos de examen, que deberá acompañar a la solicitud, determinará la exclusión del aspirante.

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

4.6. Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente solicitar su modificación, mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido por la base 4.3.2 para la presentación de solicitudes. Terminado este plazo no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

4.7. Únicamente procederá la devolución de los derechos de examen a los aspirantes que hayan sido excluidos definitivamente de la participación en estas pruebas. A tal efecto, el reintegro se realizará de oficio.

5. Admisión de aspirantes.

5.1. Terminado el plazo de presentación de solicitudes el Sr. Alcalde dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos, indicando en su caso la causa de exclusión.

Dicha resolución deberá publicarse en el BOP juntamente con la relación de aspirantes admitidos y excluidos, o indicación del lugar donde ésta se encuentre expuesta, en la que deberán constar los apellidos, nombre y número de DNI, así como, en su caso, las causas que hayan motivado su exclusión, el plazo para la subsanación de los defectos que se concede a los aspirantes excluidos u omitidos y el lugar, día y hora del comienzo del primer ejercicio.

En todo caso una copia de la resolución y copias certificadas de las relaciones de admitidos y excluidos se exhibirán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en aquellos otros lugares que se indique en la resolución.

5.2. Los aspirantes excluidos u omitidos en dichas relaciones dispondrán de un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución en el BOP, conforme a lo dispuesto por el artículo 71 de la Ley 30/1992, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión de las relaciones de admitidos y excluidos. Si en dicho plazo no se subsanan los defectos serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas.

5.3. Contra la resolución a la que se refiere la base 5.1, así como contra las que resuelvan la subsanación de defectos u omisión a que se refiere la base 5.2 podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía en plazo de un mes o directamente recurso contencioso-administrativo conforme a la Ley reguladora de dicha Jurisdicción.

5.4. En todo caso, al objeto de evitar errores y, en el supuesto de producirse, posibilitar su subsanación en tiempo y forma, los aspirantes comprobarán no sólo que no figuran recogidos en la relación de excluidos, sino además que sus nombres y datos personales se recogen correctamente en la pertinente relación de admitidos.

6. Tribunales.

6.1. El Tribunal Calificador estará integrado por un número impar de miembros que en ningún caso será inferior a cinco titulares con los respectivos suplentes, que podrán intervenir indistintamente, en la forma siguiente:

Presidente: El Alcalde-Presidente de la Corporación o miembro en quien delegue, y suplente.

Vocales:

- Un vocal designado por el órgano competente de la Comunidad Autónoma, y suplente.

- Un vocal designado por la Diputación Provincial de Granada entre funcionarios que posean nivel de titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a la plaza convocada y reúnan las condiciones establecidas en el artículo 4 del Real Decreto 896/1991, de 17 de junio, y suplentes.

- Un Concejal del Ayuntamiento de Cádiar, designado por el Sr. Alcalde y suplente.

- Un Concejal del Ayuntamiento de Cádiar designado por el Sr. Alcalde y suplente.

Secretario: El que lo sea de la Corporación como funcionario con Habilitación de Carácter Nacional o funcionario en quien delegue, con voz y sin voto.

6.2. El Sr. Alcalde podrá igualmente designar colaboradores o asesores del Tribunal que actuarán con voz pero sin voto.

6.3. La determinación concreta de los miembros del Tribunal, así como la de sus suplentes, se hará pública en el BOP conjuntamente con la resolución a la que hace referencia la base 5.1.

6.4. Los miembros del Tribunal están sujetos a los supuestos de abstención y recusación previstos en los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992.

6.5. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar válidamente sin la asistencia de, al menos, la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, incluidos el Presidente y el Secretario.

6.6. El Tribunal resolverá, por mayoría de votos de sus miembros presentes, todas las dudas y propuestas que surjan para la aplicación de las normas contenidas en estas bases, y estará facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, así como adoptar las medidas necesarias para garantizar el debido orden en las mismas.

6.7. Las resoluciones de los Tribunales vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto por los artículos 102 y siguientes de la Ley 30/1992.

6.8. Contra las resoluciones y acuerdos definitivos, y contra los actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión, podrá interponerse recurso administrativo de alzada ante la autoridad que haya nombrado a su Presidente.

6.9. Categoría del Tribunal: Tercera.

7. Desarrollo de los ejercicios.

7.1. En cualquier momento los miembros del Tribunal podrán requerir a los opositores para que acrediten su identidad.

7.2. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, quedando decaídos de su derecho los opositores que no comparezcan a realizarlo, salvo los casos de fuerza mayor debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal.

7.3. El Tribunal adoptará las medidas oportunas para que los ejercicios sean corregidos sin conocer la identidad del aspirante.

7.4. Desde la total conclusión de una prueba hasta el comienzo de la siguiente, deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo de 45 días naturales.

Una vez comenzadas las pruebas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios para la realización de las restantes en el BOP, siendo suficiente su publicación en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, con al menos 12 horas de antelación si se trata del mismo ejercicio, o de 24 si se trata de otro nuevo.

7.5. De cada sesión que celebre el Tribunal se levantará acta por el Secretario del mismo, donde se harán constar las calificaciones de los ejercicios de los aspirantes, así como las incidencias que se produzcan.

8. Calificación de los ejercicios.

8.1. Los ejercicios se calificarán de 0 a 10 puntos, siendo necesario para la aprobación de cada uno de ellos obtener un mínimo de 5 puntos.

8.2. El Tribunal determinará para el primer ejercicio, tipo test, antes de iniciarse la prueba, el mínimo de respuestas necesarias para alcanzar los 5 puntos.

8.3. La calificación para cada ejercicio y aspirante se determinará por la media resultante de las calificaciones otorgadas por cada miembro del Tribunal, eliminándose en todo caso las puntuaciones máxima y mínima cuando entre éstas exista una diferencia igual o superior a 3 puntos.

8.4. El resultado final de la oposición vendrá determinado por la suma de las puntuaciones de cada uno de los ejercicios. En caso de empate se resolverá a favor del aspirante que haya obtenido mayor puntuación en el primer ejercicio.

9. Lista de aprobados.

9.1. Finalizadas las pruebas selectivas el Tribunal hará pública en el lugar o lugares de celebración de los ejercicios la identidad del aspirante aprobado con indicación de su DNI,

que elevará al Sr. Alcalde con la propuesta de nombramiento del candidato como funcionario de carrera.

La relación de aspirantes que, habiendo superado ejercicios de la oposición no hayan aprobado, quedarán a disposición para poder ser nombrados funcionarios interinos, si hubiere lugar y de conformidad con lo previsto por la normativa vigente.

9.2. Los Tribunales no podrán aprobar ni declarar que hayan superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas que hayan sido convocadas, resultando nulo de pleno derecho cualquier acuerdo que contravenga lo dispuesto por esta norma.

10. Presentación de documentos.

10.1. Dentro del plazo de veinte días naturales, a contar desde el siguiente al de la publicación de la identidad del aprobado en los lugares indicados en la base 9.1, el aspirante propuesto por el Tribunal presentará en la Secretaría del Ayuntamiento, los siguientes documentos:

a) Copia autenticada o fotocopia (que deberá presentarse acompañada del original para su compulsión) del Título exigido o resguardo justificativo de haber solicitado su expedición.

b) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado por sentencia judicial firme.

c) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o limitación física o psíquica que impida el desempeño de las tareas propias de la plaza.

10.2. Quienes tuviesen la condición de funcionarios de carrera estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y demás requisitos ya probados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificado del Ministerio, Organismo o Corporación Local del que dependiesen para acreditar dicha condición. En el supuesto de ser funcionario de carrera de este Ayuntamiento, la referida documentación se aportará de oficio.

10.3. La no presentación dentro del plazo fijado de la documentación exigida en la base 10.1 y salvo los casos de fuerza mayor, o cuando del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en la base 3, no podrá ser nombrado funcionario y quedarán anuladas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera incurrido por falsedad en la solicitud de participación. En este supuesto se considerará como propuesto por el Tribunal el siguiente por orden de puntuación, y así sucesivamente.

11. Nombramiento y toma de posesión.

11.1. Concluido el proceso selectivo y presentada la documentación por el interesado, el Sr. Alcalde efectuará el nombramiento, a favor del candidato propuesto, como funcionario de carrera.

11.2. El nombramiento deberá ser notificado al interesado, quien deberá tomar posesión dentro del plazo máximo de un mes a contar desde el día de la fecha de notificación.

11.3. En el acto de toma de posesión el funcionario nombrado deberá presentar juramento o promesa de no estar incurso en incompatibilidad conforme a lo dispuesto por la Ley 53/1984.

12. Norma final.

La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones de los órganos de selección, podrán ser impugnados en los casos y en la forma establecidos por la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

Lo que se hace público para común conocimiento en Cádiar, 26 de julio de 2005.- El Alcalde-Presidente, Francisco Joaquín López Ruiz.

ANEXO I

Materias comunes

1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. Los Derechos y deberes fundamentales.
2. Organización municipal y provincial.
3. Derechos y deberes de los funcionarios al servicio de los Entes Locales. Responsabilidad. Régimen disciplinario. El sigilo profesional.
4. Breves ideas sobre la Corona y las Cortes Generales.

ANEXO II

Temas específicos

5. Los bienes de las Entidades Locales. El dominio público. Las vías públicas. El patrimonio privado de las mismas.
6. El servicio público en el Municipio de Cádiar: Cementerios, agua potable, limpieza viaria, etc... Limpieza de las vías públicas municipales y utilización de maquinaria.
7. La organización del Ayuntamiento de Cádiar. Su constitución funcional. Localización de las distintas dependencias, vías públicas, jardines, etc...
8. La suciedad. Origen y eliminación. Clases de suciedad. ¿A qué llamamos limpiar?
9. Principales útiles que se emplean en la limpieza y cómo se manejan.
10. Nociones básicas sobre Seguridad y Salud en el trabajo. Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales.

ANEXO III

Ayuntamiento de Cádiar.
Provincia de Granada.

Modelo de solicitud de admisión a la oposición libre

1. Plaza a la que se aspira:
Régimen Funcionario:
2. Convocatorias:
Fecha BOP:
Acceso: Oposición libre.
3. Datos personales:
Nombre:
DNI:
Apellidos:
Domicilio a efectos de notificaciones:
Población:
Código Postal:
Provincia:
Teléfono de contacto:
Edad:
Nacionalidad:
4. Titulación:
5. Documentación que se adjunta:

1. Fotocopia del título exigido para el ingreso o documento oficial de su solicitud, si procede.
2. Fotocopia del DNI.

El abajo firmante, solicita ser admitido a la Oposición Libre a que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos cuantos datos consignados en ella y que reúne las condiciones señaladas en la convocatoria anteriormente citada, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en la solicitud.

Lugar, fecha y firma.

AYUNTAMIENTO DE GRANADA

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

E D I C T O

El Alcalde-Presidente del Instituto Municipal de Formación y Empleo del Ayuntamiento de Granada,

Hace saber: Que por Resolución de fecha 6 de julio de 2005, se han aprobado las Bases del Concurso-Oposición convocado para la provisión en propiedad de las plazas vacantes en la plantilla de personal laboral del Instituto Municipal de Formación y Empleo del Ayuntamiento de Granada, incorporadas a la Oferta de Empleo Público correspondiente al año 2004, que a continuación se relacionan.

CONVOCATORIA Y BASES GENERALES QUE HAN DE REGIR LA PROVISION EN PROPIEDAD DE LAS PLAZAS VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL ORGANISMO AUTONOMO INSTITUTO MUNICIPAL DE FORMACION Y EMPLEO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GRANADA, INCORPORADAS A LA OFERTA DE EMPLEO PUBLICO CORRESPONDIENTE AL AÑO 2004

CAPITULO I

Delimitación de la Convocatoria

1. Es objeto de la presente Convocatoria la provisión en propiedad de las plazas vacantes en la plantilla de personal laboral del Organismo Autónomo Instituto Municipal de Formación y Empleo del Excmo. Ayuntamiento de Granada (en adelante IMFE), incorporadas a la Oferta de Empleo Público correspondiente al año 2004 y que a continuación se detalla:

Puesto de trabajo: Técnico/a Medio/a de Gestión Recursos.
Grupo de titulación: B.
Núm. de vacantes: 1.
Turno libre: 1.
Anexo: I.

Puesto de trabajo: Técnico/a Medio/a Nuevas Tecnologías.
Grupo de titulación: B.
Núm. de vacantes: 1.
Turno libre: 1.
Anexo: I.

Puesto de trabajo: Técnico/a Medio/a de Empresas.
Grupo de titulación: B.
Núm. de vacantes: 1.
Turno libre: 1.
Anexo: I.

Puesto de trabajo: Técnico/a Medio/a de Formación.
Grupo de titulación: B.
Núm. de vacantes: 1.
Turno libre: 1.
Anexo: I.

Puesto de trabajo: Administrativo/a.
Grupo de titulación: C.
Núm. de vacantes: 1.
Turno libre: 1.
Anexo: II.

Puesto de trabajo: Auxiliar Técnico/a de Informática.
Grupo de titulación: C.
Núm. de vacantes: 1.
Turno libre: 1.
Anexo: II.

Puesto de trabajo: Auxiliar Administrativo/a.
Grupo de titulación: D.
Núm. de vacantes: 1.
Turno libre: 1.
Anexo: III.

Puesto de trabajo: Operario/a.
Grupo de titulación: E.
Núm. de vacantes: 1.
Turno libre: 1.
Anexo: IV.

2. Las plazas están dotadas económicamente con las retribuciones que el IMFE tiene acordadas para cada categoría y puesto de trabajo.

3. Los/as candidatos/as que superen las convocatorias a que se refieren las presentes Bases desempeñarán las funciones propias de las plazas a que accedan, y quedarán sometidos al régimen de incompatibilidades, lo que supondrá la prohibición de ejercer cualquier otra actividad en el sector público o privado sin el previo reconocimiento de compatibilidad, salvo las legalmente excluidas en dicho régimen.

4. La realización de estas pruebas selectivas se ajustará con carácter general al sistema de Concurso-Oposición, en turno libre, de acuerdo con lo regulado en los anexos de cada convocatoria, con garantía en todo caso de los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, de conformidad con lo establecido en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la reforma de la Función Pública; R.D. Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido sobre disposiciones legales vigentes de Régimen Local; R.D. 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/as funcionarios/as de Administración Local, R.D.364/1995, 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, Ley 22/1993, de 29 de diciembre, de Medidas Fiscales, de Reforma del Régimen Jurídico de la Función Pública y de la Protección por Desempleo, Convenio Colectivo del personal del IMFE y en las Bases Generales de esta Convocatoria, así como las especificadas en cada Anexo.

5. Esta convocatoria con las correspondientes Bases y la determinación de los lugares y fechas de celebración del primer ejercicio se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios del IMFE. Asimismo, en el Boletín Oficial de la Provincia se anunciará la publicación de la composición de los Tribunales de selección y de las listas de admitidos y excluidos que se efectuará íntegramente en el tablón de anuncios del IMFE. Todas las demás actuaciones del Tribunal hasta la resolución del proceso selectivo, se publicarán únicamente en el tablón de anuncios del IMFE. En el Boletín Oficial del Estado se publicará extracto detallado de esta Convocatoria. Los afectos administrativos de la misma se producirán desde la fecha de su publicación en el Boletín Oficial del Estado.

CAPITULO II

Requisitos de los candidatos/as.

6. Para ser admitidos/as a la realización de las pruebas selectivas los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos generales además de los especificados en los anexos de cada convocatoria:

a) Ser español/a o nacional de uno de los restantes Estados miembros de la Unión Europea o de aquellos Estados a los que les sea de aplicación la libre circulación de trabajadores,