

ANUNCIO de 9 de mayo de 2011, del Ayuntamiento de Jimena, de bases para la selección de plaza de Auxiliar Administrativo.

Por Resolución de Alcaldía de fecha 9 de mayo de 2011, se aprobaron las bases y la convocatoria para cubrir la plaza de Auxiliar Administrativo como funcionario/a de carrera, mediante concurso-oposición libre.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

BASES PARA LA SELECCIÓN COMO FUNCIONARIO, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE, DE PUESTO DE TRABAJO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE ESTE AYUNTAMIENTO

1. Objeto de la convocatoria y sistema de selección.

Es objeto de la presente convocatoria, la provisión como funcionario/a de carrera, mediante concurso-oposición libre, de una plaza vacante en la plantilla de personal del Ayuntamiento de Jimena, incorporada en la Oferta de Empleo Público de 2011, aprobada por Decreto de Alcaldía de 26 de abril de 2011.

Esta plaza tiene las siguientes características:

Grupo: C, Subgrupo C2, Escala: Administración General, Subescala: Auxiliar Administrativo, Número de Vacantes: Una, Denominación: Auxiliar Administrativo, Localidad Jimena (Jaén). El complemento de destino asignado, conforme al art. 71.1 del Real Decreto 364/1995, es el nivel 18.

La referida plaza está adscrita al funcionamiento del Ayuntamiento de Jimena, y las funciones que tiene encomendadas son las propias de su cargo, lo que incluye Atención al Ciudadano, registro de entrada y salida de documentos, estadística (Certificados, altas, bajas, variaciones), alteraciones catastrales (IBI, IAE, etc.), actas, Plenos, Comisiones y Certificados, Servicio Prov. Gestión y Recaudación Tributaria, Padrones Vados, Basura y Alcantarillado. Bandos, resoluciones y expedientes varios, Escritos varios y relaciones con gestoría y externas, Colaboración en tramitación de expedientes, y aquellas que le encomiende el titular de la Secretaría-Intervención.

El sistema selectivo elegido es de concurso-oposición libre.

2. Legislación.

A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación las bases de la presente convocatoria, la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, el Texto Refundido de Régimen Local, aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, el Real Decreto 896/91, de 7 de junio, y con carácter supletorio el Real Decreto 364/95, de 10 de marzo.

3. Requisitos de los/as aspirantes.

Para ser admitido en el proceso selectivo los aspirantes deberán reunir todas y cada una de las condiciones que a continuación se expresan, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias:

a) Ser español/a o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, de conformidad con lo previsto en la Ley 17/93, de 23 de diciembre, vigente. Los nacionales de los demás Estados miembros de la Unión Europea, deberán acreditar en el momento de la solicitud su nacionalidad y, en el supuesto previsto en el art. 2.2.12.b) el vínculo de parentesco y, en su caso, el hecho de vivir a expensas o estar a cargo del nacional de un Estado miembro de la Unión Europea con el que tenga dicho vínculo.

b) Tener cumplida la edad de 16 años.

c) Estar en posesión del título de Graduado Escolar o equivalente o en condiciones de obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

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

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

f) No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incapacidad o incompatibilidad establecidos en la legislación vigente.

4. Presentación de instancias.

Las bases de esta convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, publicándose, una vez realizadas las anteriores publicaciones, el anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado y en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento.

En el plazo de veinte días naturales, a contar desde el día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán su solicitud de ingreso dirigida a la Sra. Alcaldesa del Ayuntamiento de Jimena, manifestando que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases.

Las solicitudes se presentarán conforme al modelo oficial, Anexo II de estas bases, en el Registro General del Ayuntamiento o conforme a lo dispuesto en el art. 38.4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Deberán ir acompañadas de:

- Fotocopia compulsada del DNI y resguardo de ingresos de los derechos de examen, que serán de 12,00 euros.

- Fotocopia compulsada del título exigido.

- Fotocopia compulsada de los méritos que se aleguen.

La experiencia profesional se acreditará mediante fe de vida laboral y los respectivos contratos celebrados, donde conste el trabajo desarrollado y la duración del mismo.

En caso de que los servicios se hayan prestado mediante relación funcional la experiencia profesional se acreditará mediante fe de vida laboral y certificado de la respectiva Administración en el que conste de manera fehaciente el trabajo desarrollado y la duración del mismo.

5. Relación de los/as aspirantes admitidos y excluidos.

Expirado el plazo de presentación de instancias, en el plazo máximo de un mes, se dictará Resolución por la Sra. Alcaldesa, declarando aprobada provisionalmente la lista de admitidos y excluidos. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y se expondrá además en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, indicándose al mismo tiempo las causas de exclusión, concediéndose a los/as interesados/as un plazo de diez días hábiles para subsanar defectos en su caso.

Transcurrido el plazo de subsanación aludido en el párrafo anterior, por la Sra. Alcaldesa se dictará Resolución por la que se apruebe definitivamente la lista de admitidos/as y excluidos/as. Dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y se expondrá además en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, concretará la composición del Tribunal Calificador, lugar, día y hora de celebración del primer ejercicio.

La publicación de esta resolución en el Boletín Oficial de la Provincia será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

6. Tribunal Calificador.

Los miembros del Tribunal Calificador deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en las plazas convocadas y estará integrado por:

Presidente/a (Titular y suplente), que será un funcionario/a de Administración Local con habilitación de carácter nacional,

propuesto por el Colegio Provincial de Jaén de Secretarios, Interventores y Tesoreros, designado por la Sra. Alcaldesa.

Vocales (titulares y suplentes):

- Un vocal (titular y suplente), un funcionario de carrera del Ayuntamiento de Jimena, y designado por la Sra. Alcaldesa.

- Un vocal (titular y suplente), funcionario/a de Administración Local con habilitación de carácter nacional, propuesto por el Colegio Provincial de Jaén de Secretarios, Interventores y Tesoreros, designado por la Sra. Alcaldesa.

- Un vocal (titular y suplente), funcionario/a de Administración Local con habilitación de carácter nacional, propuesto por el Colegio Provincial de Jaén de Secretarios, Interventores y Tesoreros, designado por la Sra. Alcaldesa.

- Un vocal (titular y suplente), funcionario/a de carrera de la Junta de Andalucía, propuesto por la Consejería de Gobernación y Justicia, designado por la Sra. Alcaldesa.

Secretario (Titular y suplente), que será el Secretario-Interventor del Ayuntamiento de Jimena o funcionario/a de carrera en quien delegue.

La composición del Tribunal debe ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderá asimismo, a la paridad entre hombre y mujer, de conformidad con lo establecido en el art. 60.1 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia al menos de tres de sus componentes, siendo necesaria la asistencia del/la Presidente/a y del Secretario/a. Las decisiones se adoptarán por mayoría de los votos presentes, resolviendo en caso de empate, el voto del que actúe como Presidente.

Los Tribunales de selección podrán incorporar a sus trabajos a cuantos asesores especialistas consideren oportunos con voz y sin voto, dichos asesores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas.

El Tribunal está facultado para resolver las cuestiones que pudieran plantearse en el desarrollo del concurso-oposición.

El Tribunal pertenece a la categoría tercera, recogida en el art. 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio.

Los miembros de los Tribunales será retribuidos en concepto de asistencia a los mismos, de acuerdo con lo dispuesto en el R.D. 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, en los mismos términos serán retribuidos los asesores del Tribunal, si los hubiera.

7. Abstención y recusación.

Los componentes del Tribunal Calificador deberán abstenerse de intervenir, y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurren las circunstancias previstas en los arts. 28 y 29 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre.

8. Procedimiento selectivo.

La selección se efectuará por el sistema de concurso-oposición y constará de las siguientes fases y pruebas que a continuación se indican.

- Fase de concurso.

La fase de concurso, que será previa a la fase de oposición y no tendrá carácter eliminatorio, tendrá una puntuación máxima de 5 puntos, de acuerdo con el siguiente baremo:

1. Por cada mes de servicios prestados en puesto de similar función y/o categoría, en la Administración Local: 0,50 puntos.

2. Por cada mes de servicios prestados en puesto de similar función y/o categoría, en cualquier otra Administración: 0,25 puntos.

Los servicios prestados habrán de acreditarse suficientemente a través de fe de vida laboral y contratos de trabajo, para el caso de relación laboral, y mediante certificado de la respectiva Administración, para el caso de relación funcional.

Los puntos obtenidos en la fase de concurso, se sumarán a la puntuación obtenida en la fase de oposición al objeto de establecer el orden definitivo de aprobados. Estos puntos no podrán ser aplicados para superar los ejercicios de la fase de oposición.

- Fase de oposición.

La fase de oposición que tendrá carácter eliminatorio tendrá una puntuación máxima de 18 puntos, y constará de dos ejercicios de acuerdo con lo siguiente:

Primer ejercicio: Constará de dos partes, ambas de carácter obligatorio para todos los/as aspirantes.

a) La primera parte consistirá en contestar por escrito, en un período máximo de una hora, a un cuestionario de 20 preguntas con tres respuestas alternativas, de las que sólo una será la correcta, elaborado por el Tribunal antes de su realización con los temas contenidos en el Anexo I. Cada pregunta contestada correctamente se valorará en 0,40 puntos. Los errores se penalizarán con 0,20 puntos.

b) La segunda parte consistirá en el desarrollo de un supuesto práctico relacionado con el puesto de trabajo y las funciones a desempeñar, elaborado por el Tribunal Calificador que fijará la duración máxima del mismo, sin que en ningún caso pueda exceder de una hora.

La primera parte del primer ejercicio (cuestionario tipo test) tendrá una puntuación máxima de 8 puntos y la segunda parte del primer (supuesto práctico) tendrá una puntuación máxima de 4 puntos. Para pasar al segundo ejercicio de la fase de oposición será preciso haber obtenido un mínimo de 4 puntos en la primera parte y un mínimo de 2 puntos en la segunda parte.

Segundo ejercicio: De carácter obligatorio para todos los/as que hallan superado el primer ejercicio, consistirá en una entrevista curricular relacionada con las tareas habituales a desempeñar en el puesto de trabajo al que se opta. La duración de la entrevista no excederá de quince minutos y la puntuación máxima de este ejercicio será de 6 puntos.

La puntuación total del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso y de oposición.

9. Desarrollo de los ejercicios y calificación.

De conformidad con lo indicado en el punto quinto de las presentes bases, en la Resolución de la Sra. Alcaldesa por la que se apruebe la lista definitiva de los/as admitidos/as y excluidos/as fijará el lugar, día y hora de celebración del primer ejercicio de la fase de oposición.

Desde la terminación del primer ejercicio de la fase de oposición y el comienzo del segundo ejercicio de la citada fase, deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y un máximo de 45 días naturales. Una vez comenzadas las pruebas, no será obligatoria la publicación de sucesivos anuncios en el Boletín Oficial de la Provincia y se practicarán el tablón de edictos del Excmo. Ayuntamiento de Jimena.

El Tribunal Calificador en cualquier momento del proceso podrá requerir a los/as aspirantes que acrediten su personalidad.

Los/as aspirantes serán convocados/as para cada ejercicio en llamamiento único siendo excluidos/as del proceso selectivo quienes no comparezcan.

El programa que ha de regir estas pruebas selectivas es el que figura publicado como Anexo I de estas bases.

Si durante el transcurso del procedimiento llegara a conocimiento del Tribunal Calificador que alguno/a de los/as aspirantes

ha incurrido en inexactitudes o falsedades deberá dar cuenta a los órganos municipales competentes a los efectos que procedan.

De conformidad con lo indicado en el punto octavo de las presentes bases, la puntuación total del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso y de oposición. En caso de empate se resolverá a favor de quien haya obtenido mayor puntuación en la fase de concurso, y de persistir el empate se dirimirá a favor del aspirante que obtuviere mejor resultado en el segundo ejercicio. Asimismo, de acuerdo con el art. 114 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, los acuerdos del Tribunal Calificador serán recurribles en alzada ante la Alcaldesa en el plazo de un mes a contar desde su publicación en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Jimena.

10. Lista de aprobados y propuesta de nombramiento.

Una vez finalizadas las pruebas, el Tribunal Calificador hará público en el tablón de edictos del Ayuntamiento el resultado del proceso selectivo, por orden de puntuación, y elevará, a la autoridad convocante, propuesta de candidatos/as para el nombramiento de funcionarios/as, que en ningún caso podrá exceder del número de plazas convocadas. Cualquier propuesta de aprobados/as que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

11. Presentación de documentos.

En el plazo de veinte días naturales, a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la relación con el seleccionado/a en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, el/la opositor/a aprobado/a deberá presentar en el registro de entrada del Ayuntamiento de Jimena, la documentación acreditativa de los requisitos expresados en la base 3.

Los/as que tuvieran la condición de funcionarios/as de carrera, interinos/as o quienes tengan la condición de personal laboral fijo/a en la Administración Pública, estarán exentos/as de justificar documentalmente las condiciones y demás requisitos ya probados para obtener su anterior acceso.

Quienes dentro del plazo fijado y salvo los casos de fuerza mayor no presentaren la documentación o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en la base 3, no podrán ser nombrados/as funcionarios/as, y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

12. Resolución de las pruebas y nombramiento.

Concluido el proceso selectivo, por el/la Presidente/a de la Corporación se dictará la resolución de la prueba selectiva, así como el nombramiento de funcionario/a de carrera del/la aspirante propuesto/a por el Tribunal.

El/la aspirante seleccionado/a dispondrán de un plazo de un mes, contado desde el día siguiente al en que reciban la notificación de la resolución de nombramiento, para la toma de posesión.

Si el candidato/a no presentara en el plazo previsto en la base 11 la documentación requerida en la misma o no tomara posesión en el plazo indicado sin causa justificada, se entenderá que renuncia a la plaza, la autoridad convocante requerirá al siguiente candidato/a, siempre que hubiese obtenido la calificación mínima exigida para la superación del proceso, siéndole de aplicación lo dispuesto en las bases 11 y 12.

13. Impugnación y revisión.

Contra las resoluciones y actos dictados por el Tribunal al igual que su composición, y cuantos actos administrativos se deriven de las convocatorias, sus bases y Anexos, podrá interponerse por los/las aspirantes, recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de su publicación, ante el mismo órgano que la dicta, o recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses

ante el órgano judicial competente de acuerdo con lo previsto en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero, y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Asimismo, la Corporación podrá, en su caso, proceder a la revisión de las resoluciones del Tribunal, conforme a lo previsto en los artículos 102 y siguientes de citada Ley 30/1992.

ANEXO I

TEMARIO OPOSICIÓN

TEMAS COMUNES

Tema 1. Breve idea de la Constitución Española de 1978. Estructura. Principios Generales. Derechos y Deberes Fundamentales.

Tema 2. Personal al servicio de la Entidad Local. Derechos del personal al servicio de los Entes Locales.

Tema 3. El Municipio: Territorio y población.

Tema 4. La organización municipal I: El Alcalde y los concejales. Conceptos, características y atribuciones.

Tema 5. La organización municipal II: El Ayuntamiento en Pleno y la Junta de Gobierno Local. Composición y atribuciones.

Tema 6. El funcionamiento de los órganos colegiados locales I: el Pleno. régimen de sesiones y acuerdos.

Tema 7. El funcionamiento de los órganos colegiados locales II: La junta de gobierno local y las comisiones informativas. Régimen de sesiones y funcionamiento.

Tema 8. Igualdad de oportunidades de hombres y mujeres en Andalucía: Conceptos básicos; socialización e igualdad; políticas públicas de igualdad de géneros. Violencia contra las mujeres: Descripción, planes de erradicación y atención coordinada a las víctimas. Normativa estatal y autonómica sobre igualdad de género.

TEMAS ESPECÍFICOS

Tema 1. Procedimiento Administrativo: Las Administraciones Públicas y sus relaciones. Órganos de las Administraciones Públicas. Los interesados. Concepto. Capacidad. Representación. Pluralidad e identificación de los interesados.

Tema 2. Procedimiento Administrativo: Derechos y Obligaciones de los ciudadanos frente a la Administración Pública. Concepto y Naturaleza. Iniciación y desarrollo. Terminación. El Registro de Entrada y Salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos.

Tema 3. Acto administrativo: Concepto. Elementos y clases. Términos y plazos. Requisitos. Validez. Eficacia. Notificación y publicación. Nulidad y anulabilidad.

Tema 4. El Municipio. El término municipal. La población. El empadronamiento.

Tema 5. Ordenanzas y Reglamentos de las entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 6. Hacienda Locales. Clasificación de los ingresos. Ordenanzas Fiscales.

Tema 7. Los Presupuestos Locales: Concepto, principios y estructuras. Elaboración y aprobación. Su liquidación.

Tema 8. Los bienes de las Entidades Locales. Su clasificación: Bienes de dominio público, bienes patrimoniales y bienes comunes.

Tema 9. Los contratos de la Administración Local. Clasificación de los contratos. Adjudicación, formalización y ejecución. La extinción del contrato.

Tema 10. Personal al servicio de las Entidades Locales. Clases. Organización, selección y situaciones administrativas. El personal eventual y laboral.

Tema 11. Concepto de Informática. Los Ordenadores: Concepto y clasificación. Arquitectura de los ordenadores. La Unidad Central de Proceso. Dispositivos de entrada y salida.

Tema 12. El Sistema lógico o software. Sistema Operativo Windows: Introducción. Ofimática: Procesadores de texto, hojas de cálculo, bases de datos.

Tema 13. Redes de área local (intranets): Concepto. Sistemas distribuidos y redes locales. Elementos de una red. Topología de redes. Interconexión de redes.

Tema 14. Internet: Concepto. Software de acceso a Internet. Buscadores. Navegadores. La Administración Electrónica. Implantación del modelo objetivo Ayuntamiento Digital (MOAD).

Tema 15. El correo electrónico: Concepto, origen, elementos, funcionamiento. Gestores de correo electrónico.

ANEXO II

MODELO DE INSTANCIA

D., con DNI núm., domicilio a efectos de notificaciones en

E X P O N E

Primero. Que vista la convocatoria para la selección como funcionario de carrera de una plaza de Auxiliar Administrativo en este Ayuntamiento, conforme a las bases aprobadas por Decreto de Alcaldía de fecha 9 de mayo de 2011.

Segundo. Que cree reunir todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.

Tercero. Que declara conocer y acepta las bases generales de la convocatoria para la provisión como funcionario/a de carrera, mediante concurso-oposición libre, de una plaza vacante en la plantilla de personal del Ayuntamiento de Jimena.

Cuarto. Que adjunta el justificante de pago de los derechos de examen y la documentación solicitada en las bases,

Por todo ello,

S O L I C I T A

Que se admita esta solicitud para las pruebas de selección referenciada.

En, a de de 20....

El solicitante,

Fdo.:

SRA. ALCALDESA DEL AYUNTAMIENTO DE JIMENA.

Jimena, 9 de mayo de 2011.- La Alcaldesa-Presidenta, Catalina M. García Carrasco.

ANUNCIO de 25 de abril de 2011, del Ayuntamiento de La Carolina, sobre Resolución ejercicio acciones judiciales procedimiento abreviado 71/2011. (PP. 1501/2011).

RESOLUCIÓN ALCALDÍA

Por dada cuenta y

Resultando. Que con fecha 27 de enero de 2011, por el Letrado don Juan Martínez Pancorbo, actuando en nombre y representación de doña María de los Ángeles Ferriz Gómez,

se ha interpuesto recurso contencioso-administrativo frente a dos Resoluciones de la Alcaldía de 13 de diciembre de 2010 y otra de 28 de diciembre de 2010 en virtud de las cuales se convocan sendos procesos selectivos y se aprueban las bases reguladoras de los mismos para la cobertura, respectivamente, de dos plazas de auxiliares administrativos, cuatro de administrativos y una de técnico superior de servicios sociales, vacantes en la plantilla funcionarial de la Entidad Local, habiendo correspondido el conocimiento de dicho recurso al Juzgado de lo Contencioso-Administrativo núm. Dos de Jaén, Procedimiento Abreviado 71/2011.

Por todo lo anterior y en ejercicio de las facultades conferidas por el artículo 21.1.k) de la Ley 7/85, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local.

R E S U E L V O

Primero. Comparecer en Autos el Excmo. Ayuntamiento de La Carolina a través de sus Servicios Jurídicos, facultándose al Letrado Municipal para que represente y defienda a la Entidad Local en todas las instancias e incidentes que pudieran derivarse de la Litis.

Segundo. Remitir el Expediente Administrativo de referencia al Juzgado de lo Contencioso-Administrativo núm. Dos de Jaén.

Tercero. Emplazar a cuantos aparezcan como interesados en el Expediente a fines de personación en la Causa como demandados en plazo de nueve días tras la publicación de la presente.

Cuarto. Publíquese esta Resolución en legal forma. Dése traslado de la misma a la Asesoría Jurídica Municipal e insértese en el Libro de Resoluciones de la Alcaldía.

Y todo ello, en La Carolina, a 25 de abril de 2011.- El Alcalde, Francisco José Gallarín Pérez.

ANUNCIO de 10 de mayo de 2011, del Ayuntamiento de La Puebla de los Infantes, de bases para la selección de plaza de Oficial de la Policía Local.

BASES DE LA CONVOCATORIA, MEDIANTE EL SISTEMA DE ACCESO DE PROMOCIÓN INTERNA Y A TRAVÉS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE CONCURSO DE MERITOS, DE UNA PLAZA DE LA CATEGORÍA DE OFICIAL DE LA POLICÍA LOCAL, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE LA PUEBLA DE LOS INFANTES

1. Objeto de la convocatoria.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión como funcionario de carrera, mediante el sistema de acceso de promoción interna y a través del procedimiento de selección de concurso de méritos, de una plaza vacante en la plantilla y relación de puestos de trabajo de este Ayuntamiento, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Categoría de Oficial del Cuerpo de la Policía Local.

1.2. La plaza citada adscrita a la Escala Básica, conforme determina el art. 18 de la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía, se encuadra, de acuerdo con la Disposición Transitoria Tercera 2 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, transitoriamente en el Grupo C, Subgrupo C1, dotada con las retribuciones correspondientes, y resultantes de la Oferta de Empleo Público del año 2010.