

3. El personal al servicio de las Entidades Locales: conceptos y clases. Derechos, deberes e incompatibilidades.
 4. Funciones y tareas de los conserjes.
 5. Información y atención al público.
 6. Control de accesos.
 7. Apertura y cierre de edificios y locales. Puesta en marcha y parada de instalaciones.
 8. Distribución de documentos, objetos y correspondencia.
 9. Manejo de máquinas reproductoras, encuadernadoras y otras análogas.
 10. Revisión y reposición de materiales, equipamiento e instalaciones. Subsanación de anomalías y desperfectos.
 11. Prevención de riesgos laborales. Disposiciones mínimas de seguridad y salud.
- Algarrobo, a 11 de mayo de 2011. La Alcaldesa, Natacha Rivas Campos.

Algarrobo, 1 de agosto de 2011.- La Alcaldesa, Natacha Rivas Campos.

ANUNCIO de 1 de agosto de 2011, del Ayuntamiento de Algarrobo, por el que se rectifican errores en las bases que se citan.

Por Resolución de Alcaldía núm. 42/2011, de 1 de agosto de 2011, se ha procedido a la corrección de un error material en el acto de publicación de las bases, para la cobertura en propiedad de dos plazas vacantes, de Operario/a de Mantenimiento y Vigilancia de Instalaciones, en la plantilla del personal laboral del Ayuntamiento de Algarrobo (Málaga), mediante procedimiento de concurso oposición, aprobadas por Resolución de Alcaldía núm. 27/2011, de 11 de mayo de 2011, y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Málaga núm. 114, de 16.6.2011 y BOJA núm. 114, de 13.6.2011. En el mismo, se insta a realizar una nueva publicación de las bases, continuándose, una vez hecha la pertinente publicación, con los trámites legales previstos.

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA EN PROPIEDAD DE DOS PLAZAS VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE ALGARROBO (MÁLAGA), MEDIANTE PROCEDIMIENTO DE CONCURSO-OPOSICIÓN

1. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria regular el proceso selectivo para la cobertura definitiva de diversas plazas, reservadas para minusválidos, vacantes en la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Algarrobo, incorporada a la Oferta de Empleo Público de 2009, publicada en el BOP de Málaga núm. 37, de 24.2.2010.

Denominación del puesto: Operario/a de mantenimiento y vigilancia de instalaciones.

Titulación exigida: Certificado de Escolaridad o equivalente.

Núm. de plazas: Dos, a tiempo parcial, 25 horas a la semana. Sistema: Concurso-oposición libre.

2. Legislación aplicable.

Al presente concurso-oposición le será de aplicación la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de Bases de Régimen Local; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de Abril; el Real Decreto 896/91, sobre Reglas Básicas y Programas Mínimos a los que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local; el Real Decreto 364/95, de 10

de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado; la Ley 30/1984, sobre Reforma de la Función Pública; la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común; y demás disposiciones legales que resulten de aplicación.

3. Requisitos de los aspirantes.

Es necesario que los/as aspirantes reúnan los siguientes requisitos:

- a) Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, en cuanto al acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.
- b) Tener minusvalía reconocida de al menos el 33% y poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) Estar en posesión del título exigido.

e) No haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para 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.

Los requisitos a que se refiere este apartado habrán de poseerse el día de finalización del plazo de admisión de solicitudes y mantenerlos durante el proceso selectivo.

Si durante el proceso selectivo, se tiene conocimiento de que cualquiera de los/as aspirantes no posee alguno de los requisitos exigidos en la presente convocatoria, el órgano convocante o el Tribunal, en su caso, previa audiencia del/la interesado/a, propondrá su exclusión, comunicándole así mismo, las inexactitudes o faltas cometidas.

4. Solicitudes.

En el plazo de 20 días hábiles, a contar desde el día siguiente a la publicación en el Boletín Oficial del Estado del anuncio de convocatoria, quienes deseen participar en el proceso de selección, cursarán su solicitud mediante instancia dirigida a la Alcaldía de la Corporación, que se presentará en el Registro General del Ayuntamiento o en cualquiera de las formas que determina el art. 38.4 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, dentro del plazo indicado, en caso de no presentar la solicitud en el Registro del Ayuntamiento el/la interesado/a deberá remitir por fax la misma al núm. 952 552 423 dentro del plazo de solicitud, de no hacerlo así su solicitud no será admitida.

Los/as aspirantes deberán abonar en concepto de derechos de examen la cuantía de 30 €. El pago se efectuará mediante ingreso directo o por transferencia en la cuenta corriente del Ayuntamiento de Algarrobo núm. 2103/0210/37-0231109519 de Unicaja, sita en C/ Antonio Ruiz Rivas, 3, de Algarrobo, indicando el nombre del opositor/ra y la plaza a que opta.

Será requisito necesario para ser admitido/a en la convocatoria que los/as aspirantes manifiesten en dicha solicitud que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos por la convocatoria, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes.

A las solicitudes se acompañará la siguiente documentación: curriculum vitae, copia del justificante del ingreso de los derechos de examen, fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad, fotocopia compulsada del certificado de minusvalía, fotocopia compulsada del título académico o del resguardo de haber abonado los derechos para su expedición, así como las certificaciones y documentos justificativos de los meritos alegados por los/as interesados/as para su valoración en la fase de concurso. No serán tenidos en cuenta aquellos meritos no presentados ni justificados dentro del plazo de presentación de instancias.

5. Admisión de aspirantes.

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará Resolución, en el plazo máximo de un mes, aprobando la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as. En dicha Resolución, que se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia, se señalará el motivo de la exclusión, en su caso, y se dará un plazo de 10 días hábiles para subsanación de defectos, en caso de no presentarse reclamaciones esta lista provisional se entenderá elevada a definitiva.

En dicha Resolución se determinará el lugar, fecha y hora en la que se celebrará el primer ejercicio de la fase de oposición y se publicarán los miembros del Tribunal.

Si se produjera alguna reclamación, será aceptada o rechazada, y se publicará una nueva Resolución con el listado definitivo, que se expondrá en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

6. Tribunal Calificador.

El Tribunal Calificador estará integrado por:

- Presidente/a: Un/a trabajador/ra del Ayuntamiento.
- Secretaria: La de la Corporación o funcionario/a en quien delegue, el/la secretario/a actuará con voz pero sin voto.
- Vocales: Cuatro vocales Uno de ellos a propuesta de los representantes del personal laboral del Ayuntamiento y el resto designado por la Alcaldía que serán personal de la Corporación que cumpla los requisitos para formar parte del Tribunal.

La totalidad de los miembros del Tribunal de selección deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a la exigida para la plaza convocada y que actuarán a título individual, no pudiendo ostentar su pertenencia al órgano de selección en representación o por cuenta de nadie.

La composición del Tribunal tenderá a la paridad entre mujer y hombre.

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

Junto a los miembros del Tribunal se nombrarán suplentes en igual número y con los mismos requisitos.

Las dudas o reclamaciones que puedan suscitarse en la interpretación de las bases de la presente convocatoria serán resueltas por el Tribunal.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de, al menos, la mitad de los vocales, titulares o suplentes indistintamente; siendo obligada la asistencia del Presidente y el Secretario o de quienes los sustituyan.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al órgano convocante, y los/as aspirantes podrán recurrarlos, cuando concurren las causas previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992.

El Tribunal podrá incorporar el trabajo de asesores especialistas para todas o alguna de las pruebas, quienes gozarán de voz pero no de voto.

7. Procedimiento de selección.

La selección se llevará a cabo a través del sistema de concurso-oposición y entrevista curricular. La calificación final

del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de la puntuación obtenida en la fase del concurso, la de oposición y la entrevista curricular.

En la fase de oposición los/as aspirantes serán convocados para cada ejercicio en un llamamiento único, quedando decaídos en su derecho quienes no comparezcan a su realización.

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

La fase de concurso será previa a la de oposición, pero no tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar la fase de oposición.

Una vez comenzado el proceso selectivo, el Tribunal hará públicos los anuncios de las distintas fases y pruebas, en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento, sin necesidad de publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia.

Desde la terminación de una prueba y el comienzo de la siguiente, deberá transcurrir un mínimo de 72 horas y un máximo de 45 días naturales.

7.1. Fase de concurso.

La valoración de méritos se hará con los documentos originales o fotocopia compulsada de los méritos alegados en la solicitud de participación en las pruebas selectivas.

La experiencia profesional en la Administración, se justificará aportando certificado del/la Secretario/a del Ente Local o responsable de cualquier Administración Pública, con competencia en materia de personal, donde constarán los siguientes datos: denominación del puesto ocupado, con expresión del tiempo que lo haya ocupado y si ha sido a jornada completa o a tiempo parcial, y las funciones desarrolladas e informe de vida laboral.

Para acreditar la formación adicional en posesión, se presentará fotocopia compulsada del título de Graduado Escolar o equivalente.

Cotejados los documentos y comprobada la autenticidad de los mismos, el Tribunal elevará a definitiva la calificación de la fase de concurso, que será publicada en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, al menos con 48 horas de antelación a la celebración del primer ejercicio de la fase de oposición, de conformidad con el siguiente baremo:

A) Experiencia profesional (solo se tendrán en cuenta meses completos), se computarán los servicios prestados hasta el día en que se inicie el plazo de presentación de instancias. A efectos de puntuación, no podrán acumularse puntos por servicios prestados durante el mismo período de tiempo y la puntuación por servicios prestados a tiempo parcial se verá reducida proporcionalmente, en lo que corresponda, respecto a la duración de la jornada ordinaria en la entidad que convoca la plaza, que es de 35 horas/semanales.

La puntuación máxima a obtener en este apartado será de 8 puntos.

La valoración se hará aplicando el siguiente baremo:

- Por cada mes completo de servicio prestado en la Administración Local o en cualquier otra Administración Pública, desempeñando funciones propias de la plaza a cubrir: 0,25 puntos/mes.

B) Méritos académicos.

No se valorará en este apartado la titulación requerida para el acceso a la presente convocatoria, según la base 3.d). La puntuación máxima a obtener en este apartado será de 1 punto.

Por estar en posesión del título de Graduado Escolar o equivalente: 1 punto.

La puntuación de la fase de concurso será la resultante de la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los apartados anteriores, sin que en ningún caso pueda ser superior a 9 puntos.

7.2. Fase de oposición.

En la fase de oposición los/as aspirantes serán convocados para cada ejercicio en un llamamiento único, quedando decaídos en su derecho quienes no comparezcan a su realización.

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

Esta fase consistirá en dos ejercicios, uno teórico y otro práctico.

- Primer ejercicio: Será igual para todos los/as aspirantes y consistirá en responder por escrito un cuestionario de preguntas tipo test, con varias respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta. Las preguntas versarán sobre el programa de materias recogido en el Anexo. La duración del mismo será de 60 minutos y el número de preguntas será de 50.

Este ejercicio tendrá carácter eliminatorio, será valorado hasta un máximo de 10 puntos, siendo necesario para superar el mismo obtener un mínimo de 5 puntos.

- Segundo ejercicio: Consistirá en la ejecución de una prueba práctica propuesta por el Tribunal relacionada con las funciones propias de la plaza a la que se opta y en concordancia con las materias del programa que figuran en el Anexo. La duración del mismo será determinada por el Tribunal antes de su realización.

Este ejercicio será valorado hasta un máximo de 10 puntos, siendo necesario para superar el mismo obtener un mínimo de 5 puntos.

La calificación de esta fase, y siempre que ambos ejercicios hayan sido superados, será la suma de las puntuaciones obtenidas en los dos.

7.3. Entrevista curricular.

Solo participarán en ella los que hayan superado la fase de oposición. Se puntuará hasta un máximo de 1 punto. Tendrá una duración máxima de 10 minutos y versará sobre el currículum vitae del aspirante.

El lugar, día y hora de celebración de la entrevista se publicarán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento con antelación mínima de 72 horas a la realización de la misma.

La calificación definitiva se obtendrá de la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso, oposición y entrevista curricular. En caso de empate prevalecerá la puntuación obtenida en la fase de oposición y de persistir éste, se atenderá a la puntuación obtenida en la fase de concurso, en el mismo orden en que aparece recogida en esta convocatoria.

8. Relación de aprobados/as, presentación de documentación y contratación.

El resultado del proceso selectivo se publicará en tablón de anuncios del Ayuntamiento. El Tribunal elevará a la Alcaldía del Ayuntamiento la propuesta de contratación de los/as aspirantes con mayor puntuación. En ningún caso podrá el Tribunal declarar aprobados/as mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas.

Los/as aspirantes propuesto/as presentarán en el Ayuntamiento, dentro de los 20 días hábiles, a contar desde el siguiente a la publicación de la lista de aprobados/as, los documentos acreditativos del cumplimiento de las condiciones que se exigen para tomar parte en el proceso de selección, y que no hayan sido aportados previamente:

- Certificado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

- Declaración jurada de no hallarse incurso/a en cualquiera de las circunstancias o situaciones previstas en el apartado 3.e).

- Declaración jurada de no hallarse incurso/a en causa de incapacidad o incompatibilidad.

Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, no se presentara la documentación o del examen de la misma se dedujese que carecen de los requisitos señalados en las bases de la convocatoria, éstos/as no podrán ser con-

tratados y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiese incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

Agotado el plazo de presentación de documentación, la Alcaldía dispondrá la contratación de los/as aspirantes propuestos/as, en el plazo máximo de un mes.

9. Recursos.

Contra las presentes bases se podrá interponer recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las bases en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su última publicación en el Boletín Oficial de la Provincia o en el de la o en el de la Junta de Andalucía, según cuál sea posterior en el tiempo, o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos 109.c), 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

A N E X O

T E M A R I O

1. La Constitución Española de 1978: Concepto, características y contenido.

2. El Régimen Local español. El Municipio: La organización y competencias municipales. La Provincia: Organización y competencias.

3. El personal al servicio de las Entidades Locales: Conceptos y clases. Derechos, deberes e incompatibilidades.

4. Funciones y tareas de los operarios de mantenimiento.

5. Información y atención al público.

6. Control de accesos.

7. Apertura y cierre de edificios y locales. Puesta en marcha y parada de instalaciones.

8. Distribución de documentos, objetos y correspondencia.

9. Manejo de máquinas reproductoras, encuadernadoras y otras análogas.

10. Revisión y reposición de materiales, equipamiento e instalaciones. Subsanación de anomalías y desperfectos.

11. Prevención de riesgos laborales. Disposiciones mínimas de seguridad y salud.

Algarrobo, a 11 de mayo de 2011. La Alcaldesa, Natacha Rivas Campos.

Algarrobo, 1 de agosto de 2011.- La Alcaldesa, Natacha Rivas Campos.

ANUNCIO de 1 de agosto de 2011, del Ayuntamiento de Algarrobo, por el que se rectifican errores en las bases que se citan.

Por Resolución de Alcaldía núm. 42/2011, de 1 de agosto de 2011, se ha procedido a la corrección de un error material en el acto de publicación de las bases, para la cobertura en propiedad de una plaza de Operario/a Máquina de Limpieza viaria vacante en la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Algarrobo (Málaga), mediante procedimiento de concurso-oposición, aprobadas por Resolución de Alcaldía núm. 26/2011, de 11 de mayo de 2011, y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Málaga núm. 113, de 15.6.2011 y BOJA núm. 114, de 13.6.2011. En el mismo, se insta a realizar una nueva publicación de las bases, continuándose, una vez hecha la pertinente publicación, con los trámites legales previstos.