

14. Trabajos en tensión.
15. Mantenimiento y averías en líneas eléctricas. Centrales y centros de distribución.
16. Centrales hidráulicas.
17. Centrales térmicas.
18. Centrales nucleares.
19. Centros de distribución de energía eléctrica.

Turre, 21 de febrero de 2011.- El Alcalde, Francisco Ortega Soler.

*ANUNCIO de 21 de febrero de 2011, del Ayuntamiento de Turre, de bases para la selección de plaza de Auxiliar Administrativo.*

De conformidad con la Oferta de Empleo Público del ejercicio de 2010, aprobada por la Junta de Gobierno Local de fecha 8 de febrero de 2011, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia núm. 33 de fecha 17 de febrero de 2011, por Decreto de Alcaldía de fecha 21 de febrero de 2011 se ha acordado aprobar y publicar las bases que regirán la convocatoria para proveer en propiedad una plaza de Auxiliar Administrativo, cuyo contenido es el que se dice a continuación:

**BASES QUE HAN DE REGIR LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO, VACANTE EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DE ESTE AYUNTAMIENTO, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN RES-TRINGIDO. PROMOCIÓN INTERNA HORIZONTAL**

Primero. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria regular el acceso a la función pública como funcionario para cubrir la plaza especificada a continuación por el personal laboral afectado por la disposición transitoria segunda de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

Grupo de Clasificación según el art. 76 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público: C2. Clasificación: Escala de Administración General, Subescala Administrativa. Número de vacantes: Una. Denominación: Auxiliar Administrativo. Nivel de complemento de destino 18.

Segunda. Legislación aplicable.

El acceso a la función pública mediante la promoción interna horizontal del personal laboral, se regirá por lo establecido en las presentes bases, y en su defecto, por la disposición transitoria segunda de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, por la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, en su redacción dada por la Ley 23/1988, de 18 de julio; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; el Real Decreto 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 y el Real Decreto 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 funcionarios de Administración Local.

Tercero. Condiciones y requisitos de los aspirantes.

Para presentarse en las pruebas de selección, será necesario:

a) Pertener a la plantilla de personal del Ayuntamiento de Turre con un contrato de trabajo, y estar en situación de «activo», y con una antigüedad de 2 años.

b) Estar desempeñando el puesto de trabajo que es objeto de la presente convocatoria, tal y como consta en la relación de puestos de trabajo.

c) Estar en posesión del título exigible, o en condiciones de obtenerlo, en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, el título de Graduado Escolar, Bachiller Elemental, Graduado en Educación Secundaria, Formación Profesional de primer grado o equivalente. De acuerdo con lo dispuesto en la Orden del Ministerio de Educación y Ciencia de 4 de noviembre de 1996, se consideran equivalentes los títulos académicos oficiales de Graduado Escolar y el Certificado de Estudios Primarios expedidos con anterioridad a la finalización del año académico 1975-1976.

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

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) Comprometerse a realizar el juramento o promesa del cargo, tal y como se establece en el artículo 9 del Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.

Estos requisitos deberán poseerse en la fecha de finalización del plazo para la presentación de instancias.

Cuarto. Forma y plazo de presentación de instancias.

Las solicitudes para tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en la base anterior para la plaza que se opte, se dirigirán al Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Turre y se presentarán en el registro de entrada de este Ayuntamiento en el plazo de veinte días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

En relación con la presentación, habrá que estar a lo dispuesto 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. Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma y en el Boletín Oficial de la Provincia.

La solicitud deberá ir acompañada por:

- Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte.
- Documentos acreditativos de los méritos y circunstancias alegados.

Quinto. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de edictos del Ayuntamiento, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación.

Asimismo, se anunciará en el Boletín Oficial de la Provincia el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el primer ejercicio de selección. El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en el tablón de edictos de la Corporación; en este supuesto, los anuncios de la celebración de las sucesivas pruebas deberán hacerse públicos por el órgano de selección en los locales donde se haya celebrado la prueba anterior, con doce horas, al menos, de antelación al comienzo de este, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo.

Si no se formularan reclamaciones, será definitivamente aprobada la relación de aspirantes.

Sexto. Tribunal calificador.

El número de los miembros del Tribunal nunca será inferior a cinco, su composición será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer titulación o especialización

iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 60 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá asimismo, 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.

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

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Séptimo. Sistema de selección y desarrollo del proceso.

1. Las pruebas selectivas se desarrollarán de acuerdo con las siguientes fases:

- Fase de oposición.
- Fase de concurso.

Además de los requisitos enumerados en la base tercera, los aspirantes deberán reunir los siguientes:

a) Estar incluido a efectos de promoción interna de carácter horizontal en lo previsto en el apartado 3.º del artículo 22 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, y en la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Turre.

b) Pertenecer como personal laboral fijo al área de servicios comunes administrativos de este Ayuntamiento en el del Grupo profesional de Auxiliar Administrativo, como personal laboral fijo o indefinido.

c) Desarrollar actividades de trámite y gestión administrativa: Atención al público, registro general de entrada y salida de documentos..., en definitiva, propias del personal funcionario de auxiliar administrativo de la Administración Local.

d) Haber prestado servicios efectivos durante al menos dos años como personal laboral fijo o indefinido.

La acreditación de los requisitos establecidos en los apartados a), b), c), d) se realizará mediante la expedición del certificado por el Ayuntamiento.

2. Proceso de selección y valoración.

El sistema selectivo será el de concurso-oposición con las valoraciones, pruebas y puntuaciones que se especifican a continuación.

2.1 Fase de oposición: La fase de oposición estará formada por un ejercicio que tendrá carácter obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en la elaboración de un documento a partir de otro que será facilitado al opositor, acompañado de las instrucciones correspondientes, utilizando el procesador de textos Word 2000.

Se valorará la capacidad de los aspirantes para la composición, modificación y corrección de documentos escritos utilizando el citado procesador, así como el conocimiento de sus funciones y utilidades. Registro informatizado de entrada y salida de documentos. Transcripción de actas en hojas móviles con procesador de textos. Altas y bajas del Padrón.

El tiempo máximo para la realización de esta prueba será de treinta minutos.

Se facilitarán a los aspirantes los medios técnicos necesarios para su realización, si bien en el procesador de textos Word 2000 se desactivará la función correspondiente a la corrección automática de textos.

El ejercicio de la oposición se calificará de 0 a 10 puntos. El mínimo necesario para superar la prueba será de 5 puntos.

2.2 Certificado de requisitos y méritos.

Finalizada la fase de oposición, deberán acreditarse los requisitos con el certificado que habrá de contener la acreditación, en los términos previstos en los apartados:

a) Estar incluido a efectos de promoción interna de carácter horizontal en lo previsto en el apartado 3.º del artículo 22 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, y en la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Turre.

b) Pertenecer como personal laboral fijo al área de servicios comunes administrativos de este Ayuntamiento en el grupo profesional de Auxiliar Administrativo, como personal laboral fijo o indefinido.

c) Desarrollar actividades de trámite y gestión administrativa: Atención al público, registro general de entrada y salida de documentos..., en definitiva, propias del personal funcionario de Auxiliar Administrativo de la Administración Local.

d) Haber prestado servicios efectivos durante al menos dos años como personal laboral fijo o indefinido.

3. Fase de concurso: En esta fase se valorarán, mediante el certificado previsto en el punto 2.2, los siguientes méritos:

a) Antigüedad: Se valorará la antigüedad total del empleado público en la Administración Pública a razón de 0,6 puntos por año completo de servicios, hasta un máximo de 7 puntos.

Estos servicios realizados se justificarán con un certificado de servicios previos emitido del órgano municipal correspondiente. Solo podrá justificarse los servicios realizados por personal laboral contratado pero no sus períodos como becario o personal en prácticas.

b) Categoría profesional: Según el tiempo de pertenencia, como personal laboral fijo, 1 punto por cada año completo de servicios, hasta un máximo de 3 puntos.

c) Superación de ejercicios teóricos y prácticos en la Administración Pública de contenido igual o de análoga naturaleza al de las oposiciones de Auxiliar Administrativo, realizados con anterioridad a 2007, 5 puntos

d) Título superior al exigido: 1,5 por cada uno.

e) Realización de cursos de formación y perfeccionamiento en el ámbito de la Administración Pública, con un mínimo de 20 horas: 0,16 puntos con un máximo de 1,5 puntos.

Los títulos y cursos se justificarán con copia compulsada del documento acreditativo de los mismos, y la superación de los ejercicios con el Acta del Tribunal calificándolos, de los exámenes realizados y la convocatoria.

4. Calificación final.

La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de oposición y concurso.

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición, en la valoración del mérito de antigüedad, y en la del mérito categoría profesional, por este orden.

De persistir el empate, se atenderá a la antigüedad total en la Administración Local, computándose los años, meses y días de servicio que consten en el expediente de Personal al día de publicación de esta convocatoria.

El orden de actuación de los aspirantes se iniciará por la letra «B».

Octavo. Calificación.

La calificación final mínima a obtener del concurso-oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada una de las dos fases.

Noveno. Relación de aprobados, presentación de documentos y nombramiento.

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación en el tablón de edictos del Ayuntamiento, precisán-

dose que el número de aprobados no podrá rebasar el número de plazas vacantes convocadas. Dicha relación se elevará al Presidente de la Corporación.

El aspirante propuesto aportará ante la Administración, dentro del plazo de 10 días naturales desde que se publican en el tablón de edictos del Ayuntamiento, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Si dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentase la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos no podrá ser nombrado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

La resolución de nombramiento será adoptada por el Presidente de la Corporación a favor de los aspirantes propuestos por el Tribunal, quienes deberán tomar posesión o incor-

porarse en el plazo de 15 días a contar desde el siguiente a aquel en que se les notifique el nombramiento.

Décimo. Retribuciones.

En todo caso, las retribuciones que perciba el funcionario en el puesto de ingreso no podrán ser inferiores a las consolidadas por el contratado laboral en el puesto que como tal venía desempeñando.

Undécimo. Recursos.

Las presentes bases y convocatoria podrá ser impugnada de conformidad con lo establecido en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Torre, 21 de febrero de 2011.- El Alcalde, Francisco Ortega Soler.

---

*(Continúa en el fascículo 2 de 2)*