

5. Anuncios

5.2. Otros anuncios oficiales

AYUNTAMIENTOS

ANUNCIO de 29 de octubre de 2013, del Ayuntamiento de Villanueva de la Reina, de bases para la provisión de una plaza de funcionario de carrera, perteneciente al Grupo C, Subgrupo 2, escala Administración General, subescala Auxiliar, mediante concurso-oposición libre.

Primera. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de esta convocatoria la provisión mediante concurso-oposición libre de una plaza de funcionario de carrera, perteneciente al Grupo C, Subgrupo 2, de conformidad con la Disposición Transitoria Tercera, apartado 2, de la ley 7/2007, de 12 de abril, que regula el Estatuto Básico del Empleado Público, Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, vacante en la plantilla de Funcionarios de este Ayuntamiento, correspondiente a la Oferta de Empleo Público del año 2012.

Segunda. Requisitos que han de reunir los aspirantes.

Para tomar parte en la convocatoria serán requisitos imprescindibles:

a) Poseer la nacionalidad española o de los demás Estados miembros de la Unión Europea así como los cónyuges de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho y a sus descendientes y a los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho sean menores de 21 años o mayores de dicha edad dependientes.

b) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria obligatoria, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente o en condiciones de obtenerlo, en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

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

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario de la Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

Tercera. Instancias y documentos a presentar.

Las instancias para tomar parte en la convocatoria se dirigirán al señor Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Villanueva de la Reina y se efectuarán en el modelo establecido por el Anexo II incluido en las presentes bases, debiendo manifestar que cumplen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria.

Si concurriesen aspirantes con alguna discapacidad igual o superior al 33% y necesitasen adaptación de tiempos y/o medios deberán indicarlo en la solicitud, acompañando certificación o información adicional expedida por la Administración Pública competente, a fin de que el Tribunal pueda dar cumplimiento a lo dispuesto en el R.D. 2271/2004, de 3 de diciembre, que regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.

Se deberán adjuntar, fotocopias de los documentos que acrediten que efectivamente se cumplen los requisitos, a excepción de los reseñados en los apartados d) y e) que deberán acreditarse posteriormente.

Los documentos que se han de presentar para acreditar que se cumplen los requisitos señalados en los apartados a), b) y c) serán los siguientes:

1. Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.

2. Fotocopia del título académico o del resguardo de haber abonado los derechos para su expedición.

3. Resguardo acreditativo de haber efectuado el ingreso de los derechos de examen, que ascienden a 30 euros. Esta cantidad podrá hacerse efectiva en cualquiera de las entidades colaboradoras del Ayuntamiento de Villanueva de la Reina, haciendo constar, en todo caso, el nombre del aspirante, con independencia de quién sea la persona que efectúe el ingreso.

4. El grado de discapacidad se acreditará mediante certificación expedida por los órganos competentes del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales, o, en su caso, de la Comunidad Autónoma Competente Debiendo el aspirante realizar opción expresa por este turno (artículo 2.1 R.D. 2271/2004).

Los requisitos anteriores deberán poseerse a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias y mantenerse hasta la fecha de toma de posesión.

En cualquier momento del proceso selectivo, si el Tribunal calificador tuviera conocimiento de que algún candidato no reúne algún requisito de los exigidos en la convocatoria deberá proponer su exclusión a la autoridad convocante.

A las instancias deberán acompañarse los originales o fotocopias, compulsadas por la Administración Pública, de las certificaciones y documentos justificativos de los méritos alegados conforme se determina en la base séptima. No serán tenidos en cuenta aquellos méritos no justificados ni presentados correctamente dentro del plazo de presentación de instancias. Tampoco serán valorados los que no sean documentos originales, o en su caso, las fotocopias no compulsadas.

Cuarta. Plazo y forma de presentación de documentos.

Las instancias y documentos se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento o por los medios previstos en el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, dentro del plazo de 20 días naturales, a contar desde el siguiente a aquel en que aparezca el extracto del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, prorrogándose hasta el primer día hábil siguiente si el plazo terminase en un día inhábil.

Quinta. Lista de admitidos y excluidos.

Terminado el plazo de presentación de instancias, el señor Alcalde-Presidente dictará Resolución declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos, en su caso. En dicha Resolución, que se publicará en Boletín Oficial de la Provincia, se indicará el plazo de subsanación, que en los términos del artículo 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se concederá a los aspirantes excluidos. Solamente serán subsanables aquellos requisitos que lo sean por su propia naturaleza.

La fecha de publicación de la indicada Resolución será determinante para el cómputo de los plazos a los efectos de las posibles impugnaciones o recursos sobre la misma.

Asimismo el señor Alcalde-Presidente procederá al nombramiento del Tribunal que se hará público junto con la referida lista en el Boletín Oficial de la Provincia, a los efectos de recusación previstos en el artículo 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Sexta. Procedimiento de selección de los aspirantes.

La selección constará de dos fases: una de concurso y otra de oposición. La fase de concurso será previa a la de oposición. Los puntos obtenidos en la fase de concurso se sumarán a la puntuación obtenida en la fase de oposición a los efectos de establecer el aspirante seleccionado. Estos puntos no podrán ser aplicados para superar la fase de oposición.

1. Fase de concurso.

A) Méritos profesionales:

Servicios prestados a la Administración Pública:

a) Por cada mes completo de servicios prestados en el Ayuntamiento de Villanueva de la Reina en plaza o puesto de igual o similar contenido y de la misma área de conocimientos que están clasificados como grupo C.2, 0,50 puntos.

b) Por cada mes completo de servicios prestados en Administración Local en plaza o puesto de igual o similar contenido y de la misma área de conocimientos que están clasificados como grupo C.2, 0,020 puntos.

Puntuación máxima por este apartado 10 puntos.

A estos efectos no se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

B) Cursos y Seminarios, Congresos y Jornadas:

A) Por la participación como asistente en:

1. Cursos en materias específicas locales:

Open local	1,50 puntos
Ayuntamiento T.I.C.	1,00 punto
Registro Demandantes Vivienda Protegida	0,50 puntos

2. Cursos en materias no específicas locales:

Hasta 14 horas o 2 días,	0,30 puntos
--------------------------	-------------

De 15 a 40 horas o de duración de 3 a 7 días	0,40 puntos
De 41 a 70 horas o de duración de 8 a 12 días	0,60 puntos
De 71 a 100 horas o de duración de 13 a 20 días	0,80 puntos
De 101 a 200 horas o de duración de 21 a 40 días	1,00 punto
De más de 200 horas o más de 40 días	2,00 puntos

B) Por la participación como Director, Coordinador o Ponente:

1. Cursos en materias específicas locales:

Open local	2,00 puntos
Ayuntamiento T.I.C.	1,50 puntos
Registro Demandantes Vivienda Protegida	1,00 punto

Hasta 14 horas o 2 días,	0,50 puntos
De 15 a 40 horas o de duración de 3 a 7 días	0,60 puntos
De 41 a 70 horas o de duración de 8 a 12 días	0,80 puntos
De 71 a 100 horas o de duración de 13 a 20 días	1,00 punto
De 101 a 200 horas o de duración de 21 a 40 días	2,00 punto
De más de 200 horas o más de 40 días	3,00 puntos

Los Cursos, Seminarios, Congresos o Jornadas y dirección, coordinación o ponencia en los que no se exprese duración alguna, salvo los específicos en materias locales, en los que no se tendrá en cuenta su duración, serán valorados con la puntuación mínima a que se refieren las anteriores escalas.

Puntuación máxima por este apartado 4 puntos.

Justificación de los méritos alegados.

A) Experiencia profesional.

Certificación expedida por la Administración correspondiente, en la que se acrediten los servicios prestados, grupo de titulación y las funciones desarrolladas.

B) Cursos, seminarios, congresos y jornadas.

Para la acreditación de estos méritos habrá de aportarse certificación o diploma expedido por la entidad organizadora, cuando la organización hubiese estado a cargo de entidad privada en colaboración con las Administraciones Públicas, deberá constar expresamente tal condición.

2. Fase de oposición.

Consistirá en la realización de una prueba que constará de dos ejercicios, uno práctico y otro teórico.

A) Ejercicio práctico: Consistirá en la realización de un supuesto práctico a elegir por el aspirante, entre dos propuestos por el Tribunal y relacionados con las Materias Específicas del Programa y las funciones encomendadas a la plaza a la que se opta. El tiempo máximo de realización del ejercicio será de una hora.

Este ejercicio será valorado hasta un máximo de 20 puntos, siendo eliminados quienes no alcancen un mínimo de 10 puntos.

Cuando el Tribunal acuerde que la lectura de los ejercicios se efectúe por los propios aspirantes, dicha lectura será pública y la no comparecencia del aspirante se entenderá que desiste de la convocatoria, determinando la eliminación de la misma.

B) Ejercicio teórico: Consistirá en la realización de una batería de preguntas tipo test sobre Materias Comunes del Programa, el tiempo de duración será determinado por el Tribunal. Será valorado hasta un máximo de 10 puntos siendo eliminados quienes no alcancen un mínimo de 5 puntos.

El Tribunal pondrá en conocimiento de los aspirantes el sistema de corrección y el tiempo de duración del ejercicio, antes de la realización de las pruebas.

Séptima. Desarrollo de los ejercicios.

En la resolución en la que se apruebe la lista de aspirantes admitidos y excluidos se determinará el lugar, día y hora de constitución del Tribunal para la baremación de los méritos alegados por los aspirantes.

Los anuncios de las siguientes fases del proceso selectivo se harán públicos en el tablón de edictos de la Corporación y en el lugar en que se hubiere celebrado el anterior ejercicio. Entre las distintas fases del proceso selectivo deberá transcurrir un mínimo de 72 horas. La duración máxima entre los ejercicios de la fase de oposición no podrá superar los 45 días.

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

Hasta la fecha de terminación de la fase de oposición los opositores podrán pedir al Tribunal que revise la fase de concurso.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan.

Octava. Tribunal Calificador.

Presidente: Un funcionario de carrera designado por el señor Alcalde-Presidente.

Vocales: Tres funcionarios de carrera, designados por el señor Alcalde-Presidente de entre aquellos de la Corporación que reúnan los requisitos necesarios, supliendo su falta, de producirse, mediante funcionarios de otras administraciones locales.

Secretario: Funcionario de carrera designado por el señor Alcalde-Presidente, con voz y voto.

La designación de los miembros del Tribunal, incluirá la de sus respectivos suplentes.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de al menos la mitad mas uno de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente. De no asistir el Presidente y su suplente será sustituido por el miembro del Tribunal de mayor edad, sin contar al Secretario y, de no comparecer el Secretario y su suplente, será sustituido por el de menor edad. Los miembros del Tribunal deberán estar en posesión de un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a las sesiones de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas. Estos colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando por tanto con voz pero sin voto.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Novena. Relación de aprobados, presentación de documentación y nombramiento.

La lista de los méritos de cada opositor, así como las puntuaciones en cada ejercicio se publicarán en los locales donde se hayan celebrado los mismos, así como en los tablones de edictos de la Corporación.

Terminada la valoración de los méritos y calificación de los ejercicios, el Tribunal publicará el nombre del aspirante que hayan obtenido la mayor puntuación en función de la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de Concurso y Oposición, que se elevará al señor Alcalde para que proceda al nombramiento de funcionario de carrera. En ningún caso podrá el Tribunal declarar aprobados mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas.

En caso de empate se resolverá a favor de quién hubiere obtenido mayor puntuación, según el siguiente orden:

- 1.º De quién hubiere obtenido mayor puntuación en el primer ejercicio de la fase de oposición.
- 2.º De quién hubiere obtenido mayor puntuación en el segundo ejercicio de la fase de oposición.
- 3.º De quién hubiera obtenido mayor puntuación en la fase de concurso.
- 4.º Cualquier otra situación será resuelta por el Tribunal.

El aspirante propuesto presentará en Secretaría, en el plazo de 20 días naturales, a contar desde el siguiente a que se haga pública la propuesta, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Si dentro del plazo indicado, salvo supuesto de fuerza mayor, el aspirante propuesto no presentase la documentación, no podrá ser nombrado funcionario de carrera y perderá todos los derechos, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubiere podido incurrir.

El aspirante seleccionado deberá someterse, previamente a la obtención de la condición de funcionario, a un reconocimiento médico por los servicios que se le designen por la Alcaldía a fin de comprobar que no padece enfermedad o defecto físico alguno que le impida el desempeño de las funciones correspondientes a la plaza.

Quien tuviera la condición de funcionario público estará exento de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento o designación, salvo el de reconocimiento médico previo, debiendo presentar únicamente certificado del Ministerio, Organismo o Corporación de quien dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Décima. Incidencias.

El Tribunal podrá resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen desarrollo del proceso selectivo.

En lo no previsto en las bases de la convocatoria, se estará a lo establecido la Ley 7/2007, de 12 de abril, por el que se aprueba el Estatuto Básico del Empleado Público, en la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; 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; Real Decreto 896/91, de 7 de junio; y supletoriamente, en lo no previsto anteriormente 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 del Estado, y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado y demás disposiciones legales que le sean de aplicación.

Base final. Recursos.

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de estas, podrán ser impugnados por las/los interesadas/os, en los casos y formas establecidos en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, reguladora del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Villanueva de la Reina, 29 de octubre de 2013.- El Alcalde, Blas Alves Moriano.