

5. Anuncios

5.2. Otros anuncios oficiales

AYUNTAMIENTOS

ANUNCIO de 30 de octubre de 2013, del Ayuntamiento de Albolote, de bases para la provisión de plaza de Ordenanza de Servicios Generales-Reprografía.

La Junta de Gobierno Local, en sesión de fecha 27 de noviembre de 2013, aprobó las siguientes bases:

BASES QUE HAN DE REGIR EN EL CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE CONVOCADO POR EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALBOLOTE PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE ORDENANZA DE SERVICIOS GENERALES-REPROGRAFÍA

Primera. Número de plazas, identificación, procedimiento de selección y retribuciones.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, por el procedimiento de concurso-oposición libre, de 1 plaza de Ordenanza de Servicios Generales-Reprografía, vacante en la plantilla del personal laboral del Excmo. Ayuntamiento de Albolote, Grupo C2, e incluida en la oferta de empleo público de 2010, dotada con el sueldo, pagas extraordinarias, trienios y demás retribuciones que correspondan según la legislación vigente.

Segunda. Condiciones generales.

a) Serán de aplicación a esta prueba selectiva las disposiciones contenidas en la Ley 7/2007, por la que se aprueba el Estatuto Básico del Empleado Público y las siguientes disposiciones legales en lo que no se opongan a la anterior: Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; la Ley 30/84; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Vigentes de Régimen Local; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que 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 de la Administración General del Estado, y las bases de la presente convocatoria.

b) La adjudicación de la plaza al aspirante que supere el proceso selectivo se efectuará de acuerdo con la puntuación total obtenida por los opositores a lo largo de todo el proceso y la condición jurídica será la correspondiente al puesto a ocupar.

Tercera. Requisitos.

Para ser admitido en el concurso-oposición se precisa reunir los requisitos siguientes:

- Tener nacionalidad española o estar incurso en alguno de los supuestos previstos en el artículo 57 de la Ley 7/2007, de 13 de abril.

- Tener cumplidos 16 años de edad.

- Estar en posesión del título de Graduado Escolar, Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o Formación Profesional de Primer grado o equivalente (deberá acreditarse la equivalencia), o hallarse en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias. También será suficiente estar en posesión del resguardo acreditativo de haber abonado derechos del título.

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

- 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.

- No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad conforme a la normativa vigente.

- Haber satisfecho los derechos de examen.

Cuarta. Solicitudes de admisión y justificación de los méritos alegados.

a) Las instancias solicitando ser admitido al concurso-oposición habrán de expresar que los aspirantes reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base tercera de esta convocatoria, acompañándose a la solicitud los documentos acreditativos de los méritos alegados conforme al Baremo que se establece en la base 9.ª de las presentes.

Para la valoración de los méritos alegados deberá acompañarse la siguiente documentación:

1) Los títulos, cursos y jornadas que se aleguen como méritos tendrán que ser acreditados mediante títulos oficiales u homologados, haciendo constar el centro emisor de los mismos, así como la duración en horas.

2) En caso de servicios prestados en el Administración Pública, la experiencia se podrá acreditar con certificado de servicios expedido por el órgano u autoridad competente. La experiencia laboral en el sector privado deberá acreditarse mediante fe de vida laboral y contratos de Trabajo visados por el INEM, la presentación de ambos documentos es imprescindible para la valoración de la experiencia en la fase de concurso.

b) Las referidas instancias deberán dirigirse al Sr. Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento y se presentarán en el Registro General del mismo, en horas de oficina, durante el plazo de veinte días naturales, a contar desde el día siguiente de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

c) Los aspirantes adjuntarán a la instancia, debidamente formalizada, el resguardo de pago conforme han satisfecho las tasas correspondientes para tomar parte en el proceso selectivo, que se han fijado en la cantidad de 19 euros, según ordenanza municipal.

El importe de las mencionadas tasas sólo se retornará en caso de no ser admitido en el proceso selectivo.

Quinta. Lista de aspirantes, comienzo de los ejercicios y orden de actuación.

Expirado el plazo de presentación de instancias, se dictará resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, con indicación de las causas y el plazo de subsanación de defectos, que será de diez días, según los previsto en el artículo 71 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre.

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

Subsanados, en su caso, los defectos que hubiesen sido apreciados, la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos se expondrá en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Albolote, en el BOP determinándose en ese anuncio la fecha y hora del comienzo del primer ejercicio.

Sexta. Tribunal calificador.

El Tribunal estará compuesto por los siguientes miembros de conformidad con lo dispuesto en el Estatuto Básico del Empleado Público:

Presidente/a:

Suplente:

Secretario:

Suplente:

Tres Vocales:

Suplentes:

La determinación de los miembros del Tribunal se realizará en la Resolución acordando la fecha y hora del comienzo del primer ejercicio.

El tribunal actuará válidamente con la asistencia de, al menos, la mitad más uno de sus miembros, y entre estos concurren el Presidente y el Secretario, sean titulares o suplentes.

Las decisiones del Tribunal se adoptarán por mayoría de votos de los presentes, resolviendo, en caso de empate, el voto de quien actúe como Presidente.

En todos los casos, los Vocales deberá poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, cuando concorra 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, debiendo comunicarlo a la Presidencia del Ayuntamiento de Albolote, que resolverá lo procedente.

Por estas mismas causas, podrá promoverse recusación por los interesados en cualquier momento de la tramitación del Procedimiento, conforme a lo establecido en el artículo 29 de la citada Ley 30/1992.

El Presidente del Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios de la fase de oposición, que sean escritos y no deban ser leídos ante el Tribunal, sean corregidos sin que se conozca la identidad de los aspirantes, en este caso, el Tribunal excluirá a aquellos candidatos en cuyo ejercicio figuren marcas o signos que permitan conocer la identidad de los mismos.

Cuando lo considere conveniente, el Tribunal podrá recabar la colaboración de Asesores expertos en la materia de que se trate, que actuarán con voz pero sin voto.

El Tribunal queda facultado para interpretar estas bases, resolver las dudas e incidencias que se planteen y para tomar las decisiones necesarias para asegurar el correcto desarrollo de esta convocatoria, en todo aquello no previsto en las presentes Bases.

El Tribunal no podrá declarar seleccionados un mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas. Las propuestas de aspirantes aprobados que infrinjan esta limitación son nulas de pleno derecho.

Séptima. Llamamientos.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo casos de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal.

Octava. Lugar y calendario de realización de las pruebas.

Los ejercicios de la fase de oposición se celebrarán en las dependencias municipales y darán comienzo en la fecha y hora que se determine por la Alcaldía, según consta en la Base Quinta.

A partir del inicio de la indicada fase de oposición, el Tribunal determinará, y publicará según se establece en la Base anterior, la fecha para la práctica de las sucesivas pruebas.

Todos los avisos, citaciones y convocatorias que el Tribunal haya de hacer a los aspirantes, que no sean las que obligatoriamente se mencionan en estas Bases, se realizarán por medio del Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

Novena. Desarrollo del proceso selectivo.

El proceso selectivo constará de dos fases diferenciadas; primero se celebrará la fase de concurso y después la de oposición.

Fase de concurso: Esta fase de concurso será previa a la de oposición, no tiene carácter eliminatorio y consistirá en valorar determinadas condiciones de formación, méritos o niveles de experiencia, adecuados y acreditados documentalmente por los aspirantes, de acuerdo con el baremo siguiente y con un máximo de 9 puntos, y no podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

Constituido el Tribunal, éste procederá con carácter previo a la evaluación de los méritos alegados por los aspirantes con arreglo al siguiente baremo:

Valoración del Curriculum Vitae:

A) Experiencia (hasta un máximo de 6 puntos).

a. Por cada mes completo de servicios prestados en la Administración Pública Local, en plaza o puesto de similar categoría, 0,10 puntos

b. Por cada mes completo realizando tareas de similar categoría en otras Administraciones Públicas 0,05 puntos.

c. Por cada mes completo de servicios prestados en Empresas Privadas realizando tareas de similar categoría, acreditado a través certificado de empresa, certificado de Contrato visado por el INEM y certificado de vida laboral expedido por la seguridad social: 0,03.

No se tendrán en cuenta para su valoración las fracciones de mes inferiores a 15 días.

B) Cursos de Formación Ocupacional: (hasta un máximo de 2 puntos).

Se valorarán aquellas jornadas y cursos de formación y perfeccionamiento impartidos por Instituciones Públicas, las homologadas oficialmente para la impartición de cursos y los impartidos por los sindicatos dentro de los programas de Formación Continua, que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto de trabajo, debiendo estar debidamente acreditados a juicio del Tribunal y relacionados con los conocimientos necesarios para el desempeño del puesto: por cada hora de curso o jornada realizada se dará una puntuación de 0,010 puntos. Si algún curso no especificase el número de horas se le dará un valor de 5 horas.

Los cursos se acreditarán mediante certificación o copia compulsada expedida por el centro en que se haya cursado o mediante copia compulsada del diploma o título expedido. En el certificado o en el título deberá constar la denominación del curso, centro que lo imparte, periodo de celebración del mismo y número de horas.

C) Por estar en posesión de los permisos de circulación:

1 (Motocicleta) 0,25 puntos.

2 (Coche) 0,75 puntos.

Fase de oposición: Constará de las siguientes pruebas:

1. Prueba tipo test: Tendrá carácter eliminatorio y consistirá en contestar un cuestionario de 50 preguntas, relacionadas con el temario que figura en el Anexo de esta Bases, y elaboradas por el Tribunal inmediatamente antes de la realización del ejercicio, en un tiempo máximo de 60 minutos. Su puntuación será de 0 a 10 puntos, debiendo obtenerse una puntuación de 5 puntos para entenderla superada.

2. Prueba práctica: Tendrá carácter eliminatorio, y estará relacionada con el trabajo a desarrollar, donde el Tribunal evaluará la capacidad y adecuación de los/as candidatos/as a las características del puesto concreto

a desempeñar. Su puntuación será de 0 a 10 puntos debiendo obtener una puntuación de 5 puntos para entenderla superada. El tiempo para su ejecución será determinado por el Tribunal inmediatamente antes de su realización.

De las puntuaciones que otorguen los miembros del Tribunal calificador se eliminarán aquellas puntuaciones que difieran entre sí en más de 3 puntos, de tal manera que la nota será la media de las restantes puntuaciones concedidas por el resto del Tribunal.

3. Entrevista: en esta fase del procedimiento selectivo, el tribunal preguntará a los aspirantes sobre cuestiones relacionadas con las tareas propias del puesto al que aspira. La puntuación máxima a otorgar será de 3 puntos. De las puntuaciones que otorguen los miembros del Tribunal se obtendrá la correspondiente media aritmética.

El resultado final de la fase de oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en cada prueba superada y de la entrevista.

En cualquier momento del proceso selectivo los aspirantes podrán ser requeridos por los miembros del Tribunal con la finalidad de acreditar su identidad.

La puntuación definitiva del concurso-oposición será el resultado de sumar las puntuaciones obtenidas en las fases de oposición y concurso.

Décima. Orden de prelación.

En el caso de que al proceder a la ordenación de los aspirantes se produjeran empates, éstos se resolverán atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición. En caso de persistir en el empate se resolverá la selección en favor del opositor/a que tenga mayor puntuación en la segunda prueba.

Undécima. Publicidad de las calificaciones.

Una vez terminada la calificación de los aspirantes el Tribunal hará público en el Tablón de Anuncios de esta Corporación, la relación de aprobados por orden de puntuación en la que constarán las calificaciones otorgadas en cada prueba y el resultado final.

El Tribunal remitirá esta relación al Presidente de la Corporación Municipal para que realice el correspondiente nombramiento.

Si el Tribunal apreciara que los aspirantes no reúnen las condiciones mínimas necesarias para desempeñar idóneamente el puesto, podrá declarar desiertas algunas o todas las plazas de este Concurso-Oposición.

El Tribunal en ningún caso propondrá mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas, no suponiendo bajo ningún concepto que las puntuaciones obtenidas, sean las que fueren, otorguen ningún derecho a los aspirantes salvo a los propuestos por el Tribunal.

Contra la actuación del Tribunal se podrá interponer recurso de alzada ante el Presidente de la Corporación Local en el plazo de un mes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14.2 del 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.

Duodécima. Presentación de documentos.

Los aspirantes propuestos presentarán en la Secretaría de la Corporación, en el plazo de 20 días naturales, contados a partir de que se haga pública en el Tablón de anuncios los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en la Base segunda de la convocatoria, así como la declaración jurada de no hallarse en ninguno de los supuestos de incompatibilidades previstos en la legislación vigente.

Si dentro del plazo indicado, y salvo causas de fuerza mayor, no presentasen la documentación, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hayan podido incurrir por falsedad en la solicitud.

Decimotercera. Nombramiento.

Transcurrido el plazo de presentación de documentos, el Alcalde dictará resolución nombrando a los aspirantes propuestos, quienes deberán tomar posesión en el plazo máximo de 30 días naturales a contar desde el siguiente al de la notificación. Dicho nombramiento se publicará en el BOP. El aspirante que, sin causa justificada, no tome posesión en el plazo señalado, decaerá en todos sus derechos.

Decimocuarta. Normas finales.

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecidos en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

A N E X O

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Principios Generales. Características y estructura.

Tema 2. El Municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población: especial referencia al empadronamiento. Competencias municipales.

Tema 3. Órganos de gobierno municipales. El Alcalde. Elección y atribuciones.

Tema 4. El Pleno. Atribuciones.

Tema 5. La Junta de Gobierno Local y los Tenientes de Alcalde.

Tema 6. Personal al servicio de la Entidad Local. Derechos y deberes del personal al servicio de la entidad local.

Tema 7. Reprografía: Maquinas de reproducción y copiado, Utilización y mantenimiento básico y preventivo.

Tema 8. Multicopistas, Encuadernadoras. Utilización y mantenimiento básico y preventivo.

Tema 9. Maquinas auxiliares de oficina.: plastificadoras y destructoras. Utilización y mantenimiento básico y preventivo.

Tema 10. Dispositivos de comunicaciones: Teléfono y fax.

Tema 11. Los documentos en la Administración: recogida y reparto.

Tema 12. Las notificaciones administrativas.

Tema 13. Nociones de archivo y almacenamiento.

Tema 14. Tareas de oficina: ensobrado, etiquetado, guillotinado, encuadernación, grapado.

Tema 15. La relación con los administrados y autoridades. La información al público, en especial el uso del teléfono. El deber de sigilo profesional.

Tema 16. Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales: Objeto y ámbito de aplicación. Nociones básicas de Seguridad e Higiene en el Trabajo.

Tema 17. Vigilancia y custodia del edificio del Ayuntamiento.

Tema 18. Extintores portátiles. Características y tipo de eficacia. Señalización.

Tema 19. Mantenimiento básico de sistemas de climatización.

Tema 20. Igualdad de oportunidades. Principios de Igualdad: Marco Normativo Español.

Albolote, 30 de octubre de 2013.- El Alcalde, Pablo García Pérez.