

5. Anuncios

5.2. Otros anuncios oficiales

AYUNTAMIENTOS

ANUNCIO de 3 de diciembre de 2013, del Organismo Autónomo Local de Promoción Económica y Empleo del Ayuntamiento de Albolote, de bases para concurso-oposición libre para personal laboral fijo «Auxiliar Administrativo».

Por Resolución del Presidente del OAL de Promoción Económica y Empleo de Albolote, núm. 140/13, de fecha 3.12.2013, se aprueban las bases realizadas para la provisión de la plaza descrita a continuación.

BASES QUE HA DE REGIR EN EL CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE PARA PERSONAL LABORAL FIJO, CONVOCADO POR EL OAL DE PROMOCIÓN ECONÓMICA Y EMPLEO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALBOLOTE PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A

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

El objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad por el procedimiento de concurso oposición libre, de una plaza de Auxiliar Administrativo, Escala Administración General; Subescala Auxiliar, Grupo C2, vacante en la plantilla laboral fijo del OAL de Promoción Económica y Empleo del Excmo. Ayuntamiento de Albolote 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 participar en el concurso-oposición, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Ser español o nacional de uno de los restantes Estados miembros de la Unión Europea o de aquellos Estados a los que les sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en los términos previstos en la Ley estatal que regule la materia. Independientemente de su nacionalidad, el cónyuge de los españoles y de los nacionales de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea, y cuando así lo prevea el correspondiente Tratado, el cónyuge de los nacionales de algún Estado en los que sea de aplicación la libertad de circulación de trabajadores, siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, y con las mismas condiciones que los cónyuges, podrán participar los descendientes y los de su cónyuge, menores de veintiún años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas.

b) Tener cumplidos dieciséis años de edad.

c) Estar en posesión del título exigido, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias, en cada caso. El título exigido es el de graduado en educación secundaria obligatoria, graduado escolar, formación profesional de primer grado o equivalente (deberá de acreditarse la equivalencia).

d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las funciones propias del trabajo a realizar.

e) No haber sido separado o suspendido mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas por Sentencia Judicial firme.

Los requisitos establecidos en esta base, deberán reunirse el último día del plazo de presentación de instancias y mantenerlos durante el proceso selectivo.

f) Haber satisfecho los derechos de examen.

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

Las instancias para tomar parte en las pruebas se dirigirán al Sr. Presidente y deberán contener la declaración de que el interesado reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base anterior. Deberán ir acompañadas de:

Fotocopia del DNI y resguardo de ingreso de los Derechos de examen, que serán de 19 euros.

Fotocopias compulsadas de los documentos y méritos que se aleguen, en cuanto a méritos profesionales, en la fase de concurso, especificando el área de desempeño de las funciones. Los méritos o servicios a tener en cuenta en el concurso se refieren a la fecha en que expire el plazo de presentación de solicitudes y se acreditarán mediante fe de vida laboral y certificado emitido por la Administración correspondiente.

El plazo de presentación de instancias será de veinte días naturales, a contar desde el día siguiente de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Su presentación podrá hacerse en el Registro General del OAL de Promoción Económica y Empleo y del ayuntamiento de Ayuntamiento o, de las formas establecidas en el art. 38 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, reguladora del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

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 OAL de Promoción Económica y Empleo, declarando aprobados 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 lo previsto en el artículo 71 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre. Asimismo, se determinará el lugar, fecha y hora del comienzo del concurso y del 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.

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 OAL de Promoción Económica y Empleo, 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 Calificador 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 OAL de Promoción Económica y Empleo 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 del OAL de Promoción Económica y Empleo y darán comienzo en la fecha y hora que se determine por el Presidente, 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 OAL de Promoción Económica y Empleo.

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: Hasta un máximo de 9 puntos, No tiene carácter eliminatorio.

La fase de concurso, que será previa a la oposición, no tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar la prueba de la fase de oposición. Los aspirantes deberán presentar los documentos acreditativos que aleguen mediante los correspondientes certificados de las Administraciones Públicas correspondientes.

El Tribunal procederá a valorar los méritos alegados por los aspirantes y el resultado se publicará en el tablón de anuncios del OAL de Promoción Económica y Empleo, previamente al inicio del ejercicio de la oposición.

El día, hora y lugar de la celebración del concurso se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

El Orden de actuación de los aspirantes, se iniciará por orden alfabético a partir del primero de la letra «A», de conformidad con la Resolución de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas de 6 de febrero de 2013 (BOE núm. 37, de 12 de febrero).

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo caso de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

Méritos profesionales (hasta un máximo de 6 puntos).

- Por cada mes completo de servicios prestados en Organismo Autónomos Locales o Administración Pública Local, en plaza o puesto de Auxiliar Administrativo/a o similar, mediante la correspondiente certificación expedida por el Organismo competente: 0,10 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en la Administración pública distinta a la Administración Pública Local u Organismos Autónomos Locales, en plaza o puesto de Auxiliar Administrativo/a o similar, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el Organismo competente: 0,05 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en Empresas Privadas en Plazas o puesto de, Auxiliar Administrativo o similar, acreditado a través de Contrato visado por el INEM o SAE y certificado de vida laboral expedido por la Seguridad Social: 0,03 puntos.

Cursos de formación ocupacional (máximo 3 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.

Aplicación del concurso: los puntos obtenidos en la fase de concurso se sumarán a la puntuación obtenida en la fase de oposición y de entrevista curricular al objeto de establecer el orden definitivo de aprobados.

Fase de oposición: Constará de las siguientes pruebas:

- Primer ejercicio: 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.

- Segundo ejercicio: Prueba de informática, de carácter eliminatorio, igual para todos los aspirantes, consistirá en la realización de una prueba de carácter práctico, determinada por el Tribunal inmediatamente antes de su realización, a resolver por los aspirantes en un tiempo máximo de una hora y referente a Paquete ofimático Microsoft Office 2007.

Se requiere el manejo de los distintos programas que integran el paquete ofimático Microsoft Office 2007, poniendo especial énfasis en el manejo de los siguientes elementos:

Microsoft Word.

Microsoft Acces.

Microsoft Exel.

De los que se exige conocimiento individual como de forma integrada, para integrar y compartir resultados y documentos entre ellos.

Se calificará hasta un máximo de 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superar el ejercicio.

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

- Entrevista : Se realizará una entrevista cuyo contenido versará sobre las tareas propias del puesto al que aspira.

Se calificará de cero a tres puntos. Para determinar la nota obtenida por cada opositor en la misma se sumaran las notas que otorguen cada uno de los miembros del Tribunal y se dividirá por el número de miembros asistentes al mismo.

El resultado final de la fase de oposición se obtendrá de la suma de las puntuaciones de cada ejercicio superado 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.

La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones de la fase de concurso, de oposición y de la entrevista curricular. En caso de empate se resolverá a favor de quién haya obtenido mayor puntuación en la fase de oposición. En caso de persistir en el empate, se resolverá la selección a favor del opositor que tenga mayor puntuación en la primera prueba.

Contra la actuación del Tribunal se podrá interponer recurso de alzada ante el Presidente del OAL de Promoción Económica y Empleo 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.

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 del OAL de Promoción Económica y Empleo, 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 del OAL de Promoción Económica y Empleo del Ayuntamiento de Albolote con propuesta de nombramiento de Personal Laboral Fijo.

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 del O.A.L. de Promoción Económica y Empleo, 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.

Presentación de documentos y nombramientos.

Los aspirantes propuestos deberán presentar ante el OAL, en el plazo de 20 días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de la relación de aprobados en el tablón de anuncios del OAL, los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en la convocatoria, así como la declaración jurada de no hallarse en ninguno de los supuestos de incompatibilidades previstos en la legislación vigente.

Quienes tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar los requisitos, debiendo presentar únicamente certificación de la Administración u organismo de quien dependa acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Quienes dentro del plazo fijado, y salvo fuerza mayor, no presentarán la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carecen de algunos de los requisitos señalados, no podrán ser nombrados funcionarios de carrera y quedaran anuladas sus actuaciones sin perjuicio de las responsabilidades en las que pudieran haber concurrido por falsedad en la solicitud inicial.

Decimotercera. Nombramiento.

Transcurrido el plazo de presentación de documentos, el Presidente 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

TEMAS GENERALES

1. La Constitución Española de 1978. Principios Generales y estructura de la Constitución.
2. La Constitución española. Derechos y Deberes Fundamentales. La reforma constitucional.
3. El Régimen Local Español. Principios Constitucionales y regulación jurídica. Clases de Entidades Locales.
4. Municipio: Concepto, organización municipal, competencias. Elementos del municipio. El término municipal.
5. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y Orden del día. Actas y certificaciones de acuerdos.
6. Procedimiento Administrativo I: La Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Ámbito de aplicación. El Registro de entrada y salida de documentos.
7. Procedimiento Administrativo II: Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.
8. Procedimiento Administrativo III: Sujetos, la Administración y los interesados. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con las Administraciones Públicas.
9. Procedimiento Administrativo IV: Fases del Procedimiento.

10. Los actos administrativos: Conceptos y clases, motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos.
11. Procedimiento Administrativo V: Terminación. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa.
12. Procedimiento Administrativo VI: La terminación convencional. La falta de resolución expresa. El régimen de silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.
13. Los Recursos Administrativos. Concepto y clases.
14. Personal al servicio de las entidades locales: Conceptos y Clases.
15. Ley de Prevención de Riesgos Laborales.
16. Los Bienes de las Entidades Locales. Régimen de utilización de los de dominio público.
17. Organismos Públicos Locales: Su regulación jurídica.
18. Organismos Públicos Locales: Contenido de sus Estatutos.
19. La Ofimática. Tratamiento de textos, Bases de Datos y Hojas de cálculo.
20. La informática en la Administración Local. Paquete ofimático Microsoft Office 2007.

Albolote, 3 de diciembre de 2013.- El Presidente, Pablo García Pérez.