

Normativa (personal, fiscal, Seguridad Social).
Género y diversidad.

Por cada tramo de 10 horas 0,05 puntos.

No se valorarán los cursos cuya duración sea inferior a 10 horas o que no se justifique su duración.

Por estar en posesión de titulación superior a la requerida para el puesto: 0,5 puntos.

La puntuación máxima posible a obtener en esta fase será de 10 puntos.

2. Fase de Oposición.

Se establece, de forma general, el carácter eliminatorio de la primera prueba (supuesto práctico), si esta no es superada con una puntuación igual o superior al 50% del valor total de la misma.

En cualquier caso, consistirá como mínimo en:

Supuesto práctico profesional: Puntuación máxima de 7 puntos. Consistirá en realizar por escrito un ejercicio y/o proyecto que versará sobre las áreas de conocimiento que se relacionan.

1. El procedimiento Administrativo.
2. Atención al público.
3. Técnicas de archivo y documentación.
4. Técnicas de comunicación oral y escrita.
5. Técnicas ofimáticas de clasificación y archivo. Aplicaciones.
6. Gestión de personal. Legislación laboral en la Administración Pública.
7. La contratación administrativa.
8. Gestión presupuestaria en entidades locales.
9. Fiscalidad en la gestión de recursos en las entidades locales.
10. Información y comunicaciones profesionales.
11. Estructura organizativa y funcional del IMFE.

Presentación y defensa del supuesto práctico profesional, con una puntuación máxima de 3 puntos.

La puntuación máxima a obtener en esta fase será de 10 puntos.

EDICTO de 7 de octubre de 2002, del Instituto Municipal de Formación y Empleo, sobre bases.

El Sr. Presidente del Instituto Municipal de Formación y Empleo del Ayuntamiento de Granada, hace saber:

Que el consejo en su sesión celebrada el día 19 de Julio de 2002 ha acordado aprobar las siguientes:

Bases para la provisión en propiedad de un puesto de Administrativo/a de la relación de puestos de trabajo del Instituto Municipal de Formación y Empleo del Ayuntamiento de Granada por el sistema de concurso-oposición, en turno de promoción interna.

Primera. Objeto de la convocatoria.

El objeto de la siguiente convocatoria es la provisión en propiedad, mediante concurso-oposición reservada a promoción interna, de un puesto de Auxiliar Administrativo/a de la Relación de Puestos de Trabajo, dotada con las retribuciones correspondientes al grupo D del convenio colectivo del personal laboral del Instituto Municipal de formación y Empleo.

El puesto se reserva a las/los empleados/as del Instituto que ocupan en propiedad plaza de Subalterna/o y/o Operario de Oficio, Grupo E de la relación de puestos de trabajo, que puedan acceder por promoción interna.

Segunda. Condiciones de los aspirantes.

Para participar en la selección, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Ser contratado/a laboral fijo del Instituto Municipal de formación y Empleo ocupando puesto de o Subalterno u Operario de Oficios, encontrándose en situación de servicio activo o en cualquier otra situación administrativa en la que tenga derecho a la reserva de plaza.

b) Tener al menos una antigüedad de dos años como subalterno u Operario de Oficios en el Instituto.

c) Estar en posesión del título de Graduado Escolar o FP 1.º Grado.

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

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualesquiera Administraciones Públicas ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

f) No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad establecidas en la legislación vigente.

Tercera. Presentación de instancias.

Las instancias solicitando tomar parte en estas pruebas, se dirigirán al Sr. Presidente del Instituto Municipal de Formación y Empleo, en ellas los/as aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias y que se compromete a prestar juramento o promesa a la toma de posesión si resultase seleccionado/a en la forma legalmente establecida.

Los documentos que han de aportarse para acreditar que se cumplen los requisitos indicados en la base segunda (apartados a, b y c) son los siguientes:

1. Certificado del Secretario/a acreditando los extremos que figuran en los apartados a) y b).
2. Título exigido o resguardo de haber abonado los derechos para expedición.

Las Instancias se presentarán en el Registro del Instituto, o en la forma establecida en el art. 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en el plazo de 20 días naturales a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria de cada plaza o grupo de plazas en el «Boletín Oficial del Estado».

Los/as aspirantes deberán acompañar a sus instancias fotocopia del DNI, así como los documentos acreditativos de los méritos y servicios a tener en cuenta, además de enumerarlos en su solicitud.

Únicamente se valorarán los méritos y servicios reseñados en la instancia que se justifiquen con documentos originales o fotocopias debidamente compulsadas, y referidos a la fecha en que expire el plazo de presentación de instancias.

En cumplimiento de lo establecido en su normativa específica y a tenor de lo que dispone el art. 19 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, las personas afectadas por algún tipo de minusvalía, que no les impida el ejercicio de las funciones de la plaza a que opte, y no puedan realizar las pruebas en igualdad de condiciones con el resto de los aspirantes lo pondrán de manifiesto en la instancia a fin de que el Tribunal disponga lo necesario.

Cuarta. Admisión de los/as aspirantes.

Terminado el plazo de presentación de instancias, por el Presidente del IMFE se dictará resolución en el plazo máximo de un mes declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, se indicarán los lugares en que se encuentran expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, señalándose un plazo de 10 días hábiles para su subsanación y determinándose el lugar y fecha de comienzo de los ejercicios, y en su caso, el orden de actuación de los aspirantes.

Quinta. Tribunal.

El Tribunal calificador de los ejercicios y méritos alegados estará constituido de acuerdo con lo establecido en el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, de la siguientes forma:

Presidente: El presidente del IMFE o persona en quien delegue.

Vocales:

- El Director del Instituto o persona en quien delegue.
- Un representante designado por el Comité de Empresa del IMFE, titular y suplente.
- Un administrativo del IMFE, titular y suplente.
- Un representante de la Comisión ejecutiva del IMFE, titular y suplente.

Secretario/a: la Secretaría del Ayuntamiento o persona en quien delegue, con voz pero sin voto.

La composición del Tribunal, con indicación de los nombres de los titulares y suplentes, se publicará en el BOP, en la misma resolución en que se anuncie la fecha de iniciación de las pruebas selectivas.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos, de tres de sus componentes con derecho a voto, además del Secretario.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurren en ellos algunas de las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Asimismo, los aspirantes podrán recusarlos en los casos previstos en el art. 29 de la misma Ley.

El Tribunal no podrá proponer un número de aspirantes superior al de las vacantes convocadas, siendo nulas las propuestas que contravengan este límite.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas que se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se puedan presentar y adoptar resoluciones, criterios o medidas de relación con aquellos aspectos no previstos en la presente convocatoria.

Sexta. Procedimiento de selección.

La selección se efectuará por el procedimiento de concurso-oposición.

El día, hora y lugar del primer ejercicio se publicará en el BOP. El día, hora y lugar de los restantes ejercicios se publicará en el tablón de anuncios del Instituto.

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

1. Fase de concurso.

La fase de Concurso, que será previa a la oposición, no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

El Tribunal se reunirá antes de la celebración del primer ejercicio de la oposición y procederá a efectuar la valoración de los méritos alegados por los aspirantes. El resultado se publicará en el tablón de anuncios del IMFE con una antelación de al menos 48 horas a la realización del citado ejercicio.

La valoración de los méritos previamente alegados y justificados conforme a la base tercera se ajustarán a los siguientes criterios:

a) Méritos profesionales:

Los méritos profesionales se valorarán a partir de la experiencia mínima de dos años de servicio, en puesto igual o similar en la Administración Pública.

La experiencia se acreditará por los siguientes medios:

- Fe de vida laboral.
- Contrato de trabajo.
- Cualquier otra considerada suficiente por el Tribunal calificador.

A fin de que las/os interesadas/os puedan aclarar los servicios prestados, podrán presentar certificado de funciones realizado por funcionaria/o legalmente habilitada/o al efecto, en el que se recojan las funciones realizadas, con el objeto de identificar si se corresponde con las funciones especificadas en cada puesto.

Criterios de valoración.

1. Tiempo de servicios prestados en cualesquiera de las Administraciones Públicas en plaza o puesto de igual o similar contenido y categoría: 0,1 puntos por mes trabajado, hasta un máximo de 4 puntos.

2. Tiempo de servicios prestados en Organismos Públicos cuya actividad principal esté relacionada con la formación y el Empleo en plaza o puesto de igual o similar contenido y categoría: 0,05 puntos por mes trabajado, hasta un máximo de 2 puntos.

3. Tiempo de servicios prestados en la empresa privada en puesto de igual o similar contenido y categoría: 0,05 puntos por mes trabajado, hasta un máximo de 1 punto.

No se computarán las fracciones de tiempo inferiores a un mes ni los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

La puntuación total en este apartado no podrá exceder de 7 puntos.

b) Méritos académicos:

La asistencia a Cursos de Formación o Perfeccionamiento, siempre que se encuentren directamente relacionados con los contenidos temáticos especificados para cada plaza a que se opta y estén reconocidos oficialmente u homologados por cualquier Administración Pública, hasta un máximo de 2,5 puntos.

Por cada tramo de 10 horas: 0,05 puntos.

No se valorarán los cursos cuya duración sea inferior a 10 horas o que no se justifique su duración.

Por estar en posesión de titulación superior a la requerida para el puesto en la misma área de conocimientos exigida en la plaza, 0,5 puntos.

La puntuación máxima a obtener en esta plaza es de 10 puntos.

2. Fase de Oposición.

La fase de Oposición estará formada por los ejercicios que en cada anexo se especifican, estableciéndose de forma general el carácter eliminatorio de la misma, si esta no es superada con una puntuación igual o superior al 50% del valor total de la fase de oposición.

En cualquier caso, consistirá como mínimo en:

Supuesto práctico profesional: Consistirá en realizar por escrito un ejercicio y/o proyecto que versará sobre las áreas de conocimiento establecidas en los respectivos Anexos, con una puntuación máxima de 7 puntos.

Presentación y defensa del supuesto práctico profesional, con una puntuación máxima de 3 puntos.

La puntuación máxima a obtener en esta fase será de 10 puntos.

Séptima. Calificación.

Para obtener la calificación de cada ejercicio, se sumarán las puntuaciones otorgadas a cada opositor por los miembros del Tribunal, y se dividirá el total por el número de esos mismos miembros, obteniéndose así la media aritmética.

Fase de Concurso: Los méritos alegados por las/os aspirantes, serán valorados de acuerdo con el baremo establecido en la Base Sexta o/y en su caso, con el que se determine en los anexos correspondientes.

Fase de Concurso-Oposición: La puntuación total será la suma que resulte de la puntuación total de la fase de Concurso, más la puntuación de la fase de Oposición.

Octava. Relación de aprobados.

Una vez finalizadas las pruebas, el Tribunal hará público en el tablón de anuncios del Instituto, la relación de aprobados. Dicha relación será elevada al Sr. Presidente del Instituto con propuesta de contratación como personal laboral fijo.

Novena. Presentación de documentos y nombramientos.

Las/los aspirantes propuestos deberán presentar en el Instituto en el plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de la relación de aprobados en el Tablón de Anuncios, los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en la Convocatoria.

Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni estar imposibilitado para ejercer las funciones del puesto.

Declaración responsable de no haber sido separada/o mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna administración pública, ni hallarse inhabilitado ni estar incurso en causa de incapacidad para el ejercicio de funciones.

Declaración responsable de no tener otro empleo retribuido con cargo a cualquier organismo público, estándose a lo dispuesto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Quienes dentro del plazo fijado, y salvo caso de fuerza mayor, no presentaran la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados, no podrán ser contratados y quedarán anuladas las actuaciones sin perjuicio de las responsabilidades en las que pudieran haber concurrido.

El presidente del Instituto, una vez que los aspirantes propuestos hayan presentado la documentación acreditativa de los requisitos, dictará resolución, formalizándose a continuación el correspondiente contrato de trabajo.

Norma final.

La presente convocatoria y sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal podrán ser impugnados por los interesados, en los casos y en las formas establecidas por la Ley de Régimen Jurídico, de las Administraciones Públicas y del Procedimientos Administrativo Común y demás normas de aplicación.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Granada, 7 de octubre de 2002.- El Presidente, P.D., La Vicepresidenta.

ANEXO I

PROMOCION INTERNA

Plaza: Administrativo/a.

Número de plazas: 1 (una).

Sistema de selección: Concurso-oposición.

Titulación exigida: Graduado Escolar.

Requisitos de acceso: Experiencia mínima de 2 años como personal laboral fijo en los puestos de Subalterna/o u Operario/a de Oficios.

1. Fase de concurso:

a) Méritos profesionales. Criterios de valoración:

1. Tiempo de servicios prestados en cualesquiera de las Administraciones Públicas en plaza o puesto de igual o similar contenido y categoría: 0,1 puntos de por mes trabajado, hasta un máximo de 4 puntos.

2. Tiempo de servicios prestados en Organismos Públicos cuya actividad principal esté relacionada con la formación y el

Empleo en plaza o puesto de igual o similar contenido y categoría: 0,05 puntos por mes trabajado, hasta un máximo de 2 puntos.

3. Tiempo de servicios prestados en la empresa privada en puesto de igual o similar contenido y categoría, 0,05 puntos por mes trabajado, hasta un máximo de 1 punto.

No se computarán las fracciones de tiempo inferiores a un mes ni los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

b) Méritos académicos. Criterios de valoración.

La asistencia a Cursos de Formación o Perfeccionamiento, siempre que se encuentren directamente relacionados con los contenidos temáticos y estén reconocidos oficialmente u homologados por cualquier Administración Pública, hasta un máximo de 2,5 puntos.

Contenidos temáticos a valorar:

Ofimática: (Procesamiento de textos. Hoja de cálculo. Base de datos. Internet)

Procedimiento administrativo.

Técnicas de archivo, clasificación y documentación.

Técnicas y procesos de administración.

Atención al público.

Técnicas de comunicación.

Organización y administración de empresas.

Normativa (gestión de personal, fiscal y Seguridad Social).

Género y diversidad.

Por cada tramo de 10 horas 0,05 puntos.

No se valorarán los cursos cuya duración sea inferior a 10 horas o que no se justifique su duración.

Por estar en posesión de titulación superior a la requerida para el puesto 0,5 puntos.

La puntuación máxima posible a obtener en esta fase será de 10 puntos.

2. Fase de Oposición.

Se establece, de forma general, el carácter eliminatorio de la primera prueba (supuesto práctico), si esta no es superada con una puntuación igual o superior al 50% del valor total de la misma.

En cualquier caso, consistirá como mínimo en:

Supuesto práctico profesional: Puntuación máxima de 7 puntos. Consistirá en realizar por escrito un ejercicio y/o proyecto que versará sobre las áreas de conocimiento que se relacionan:

1. El procedimiento Administrativo.

2. Atención al público.

3. Técnicas de archivo y documentación.

4. Técnicas de comunicación oral y escrita.

5. Técnicas ofimáticas de clasificación y archivo. Aplicaciones.

6. Gestión de personal. Legislación laboral en la Administración Pública.

7. La contratación administrativa.

8. Gestión presupuestaria en entidades locales.

9. Fiscalidad en la gestión de recursos en las entidades locales.

10. Información y comunicaciones profesionales.

11. Estructura organizativa y funcional del IMFE.

Presentación y defensa del supuesto práctico profesional, con una puntuación máxima de 3 puntos.

La puntuación máxima a obtener en esta fase será de 10 puntos.

AYUNTAMIENTO DE PULPI

EDICTO de 7 de octubre de 2002, sobre bases.

Bases que regirán la convocatoria para la provisión en propiedad y mediante oposición libre, de tres plazas de Policía Local, vacantes en la plantilla de funcionarios de este Ayuntamiento, Oferta de Empleo para el 2002.

Primera. Objeto de la convocatoria.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, por turno libre, de tres plazas, vacantes en la plantilla de funcionarios de este Ayuntamiento, pertenecientes a la escala de administración especial, subescala de servicios especiales, clase Policía Local, Categoría Policía.

1.2. Las citadas plazas se adscriben a la Escala Básica, conforme determina el artículo 18 de la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía, y se encuadra en el grupo D y clasificada en el grupo C a los solos efectos retributivos, del artículo 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función pública.

Segunda. Legislación aplicable.

Las presentes bases se regirán por lo dispuesto en la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía; Orden de 14 noviembre de 2000, de la Consejería de Gobernación, por la que se establecen las pruebas para el acceso a las distintas categorías de los Cuerpos de Policía Local de Andalucía, y en lo no previsto en la citada legislación, les será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso de Personal al Servicio de la Administración General del Estado y Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse los procedimientos de selección de los funcionarios de la Administración Local.

Tercera. Requisitos de los aspirantes.

3.1. Para participar en el proceso selectivo los aspirantes, antes de que termine el último día de presentación de solicitudes, deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Nacionalidad Española.
- b) Tener cumplidos 18 años de edad y no exceder de 30 años.
- c) Compromiso de portar armas y utilizarlas cuando legalmente sea preceptivo.
- d) Estar en posesión del título de Graduado Escolar, formación Profesional de primer grado o equivalente.
- e) No haber sido condenado por delito doloso ni separado del Servicio del Estado, de la Administración Autónoma, Local o Institucional, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas. No obstante, será aplicable el beneficio de la Rehabilitación de acuerdo con las normas penales y administrativas, si el interesado lo justifica.
- f) Estar en posesión de los permisos de conducción reglamentarios.
- g) Compromiso de conducir vehículos policiales, en concordancia con el apartado anterior.
- h) Estatura mínima 1,70 metros los hombres y 1,65 metros las mujeres.

Estos requisitos deberán acreditarse documentalmente antes de realizar el curso de ingreso en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o Escuelas de Policía de las Corporaciones Locales.

Cuarta. Solicitudes.

4.1. En el plazo de veinte días naturales a contar desde el siguiente de la publicación en el BOE de un extracto de la presente convocatoria, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán su solicitud dirigida al Sra. Alcaldesa-Presidente del Ayuntamiento, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos y aportando copias compulsadas y certificaciones relativas a los méritos a valorar.

4.2. Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento o conforme 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.

4.3. Si alguna de las solicitudes adolece de algún defecto, se requerirá al interesado para que en el plazo de diez días subsane lo falta o, en su caso, acompañe los documentos preceptivos, indicándole que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, archivándose sin más trámite, con los efectos previstos en el artículo 42.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

4.4. A la solicitud deberá acompañarse resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que ascienden a sesenta euros, cantidad que podrá ser abonada en la Tesorería Municipal en metálico, o en cualquiera de las entidades bancarias colaboradoras del Ayuntamiento de Pulpi.

Quinta. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes la autoridad convocante dictará resolución en el plazo máximo de un mes declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y tablón de Anuncios, se concederá el plazo de diez días de subsanación para los aspirantes excluidos y se determinará el lugar, fecha y hora de comienzo de los ejercicios, así como la composición del Tribunal calificador.

Sexto. Tribunal calificador.

6.1. De acuerdo con el artículo 16 del Decreto 196/1992, de 24 de noviembre, el Tribunal estará compuesto por los siguientes miembros:

Presidente: El de la Corporación o Concejal de la misma en quien delegue.

Vocales:

- Un representante de la Junta de Andalucía, nombrado por la Consejería de Gobernación.
- Dos Concejales del Ayuntamiento.
- Dos funcionarios del Ayuntamiento de Pulpi del grupo D o superior.
- Un representante a propuesta del Delegado de Personal.

Secretario: El de la Corporación o funcionario en quien delegue, con voz y sin voto.

6.2. Junto a los titulares se nombrarán suplentes en igual número y con los mismos requisitos.

6.3. Todos los vocales, de conformidad con lo preceptuado en el art. 4 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, deberán de estar en posesión de titulación o especialización igual o superior a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

6.4. El Tribunal, para aquellas pruebas en las que lo considere conveniente, podrá recabar la colaboración de Asesores Técnicos que actuarán con voz y sin voto, limitándose al ejercicio de su especialidad técnica.

6.5. El Tribunal se ajustará estrictamente a las Bases de la Convocatoria. No podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos de cuatro vocales y el presidente. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes,