

5. Anuncios

5.2. Otros anuncios oficiales

AYUNTAMIENTOS

ANUNCIO de 14 de mayo de 2012, del Ayuntamiento de Santa Bárbara de Casa, de bases para la selección de plaza de Auxiliar de Administración General.

Por resolución de Alcaldía-Presidencia de fecha 14 de mayo de 2012, han sido aprobadas las bases generales y la convocatoria del concurso-oposición-libre para cubrir la plaza de Auxiliar de Administración General, vacante en la plantilla de personal al servicio de este Ayuntamiento. La cobertura de la citada plaza supone la extinción de la plaza de Auxiliar Laboral, conforme a lo previsto en la plantilla de personal aprobada por este Ayuntamiento.

El texto íntegro de las bases es el siguiente:

BASES GENERALES DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE FUNCIONARIO CORRESPONDIENTE A LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA AUXILIAR DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL DE ESTE AYUNTAMIENTO, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO OPOSICIÓN-LIBRE, A TRAVÉS DE UN PROCESO DE FUNCIONARIZACIÓN

Primero. Objeto de la convocatoria.

El objeto de la presente convocatoria es la provisión, por el sistema de concurso oposición, de una plaza de personal funcionario, existente en la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento, correspondiente a la oferta de empleo público del ejercicio 2010. Una vez provista la plaza de funcionario convocada, se extinguirá la plaza de Auxiliar Administrativo de carácter laboral, la cual figura como a extinguir, en la plantilla de personal al servicio de este Ayuntamiento.

Se opta por el sistema de concurso oposición en aplicación de lo dispuesto en el apartado 9.2 de la Orden del Ministerio de Administraciones Públicas, de 27 de marzo de 1991, que regula expresamente el procedimiento de concurso oposición en los procesos de funcionarización, aplicable supletoriamente en el ámbito de la administración local.

Segunda. Legislación aplicable.

El acceso a la función pública mediante la funcionarización 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. Será igualmente de aplicación la Orden del Ministerio de Administraciones Públicas, de 27 de marzo de 1991.

Tercero. Condiciones y requisitos de los aspirantes.

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario:

- a) Ser español o nacional de los Estados miembros de la Unión Europea, así como aquellos a los que hace referencia el artículo 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, con el alcance y efectos en él previstos.
- b) Estar en posesión del título exigible, o en condiciones de obtenerlo, en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias. En el presente caso será exigible el título de graduado escolar o equivalente estudio de grado.
- c) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- d) 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.

e) 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.

f) Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la fijada para la jubilación forzosa por edad.

La acreditación documental de estos requisitos tendrá lugar en el momento de la presentación de las solicitudes.

Cuarto. Forma y plazo de presentación de instancias.

Las solicitudes para tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso en la que los aspirantes/as harán constar que reúnen las condiciones exigidas en la base anterior para optar a la plaza que se convoca, se dirigirán a la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Santa Bárbara de Casa, 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 Provincia, y Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, así como en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

La solicitud, conforme al modelo que figura como anexo a estas bases, deberá ir acompañada por:

- Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte.

- Documentos indicados en la base tercera.

- Los aspirantes/as que aporten méritos susceptibles de valoración en la fase de concurso deberán aportar igualmente los documentos que justifiquen los méritos y servicios a tener en cuenta de acuerdo con los baremos indicados en las presentes bases. La justificación documental relativa a méritos formativos consistirá en la aportación de copia auténtica o fotocopia compulsada.

- Los méritos o servicios a tener en cuenta en el concurso se referirán a la fecha en que expire el plazo de presentación de instancias.

Quinto. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución, dentro del plazo de un mes, declarando aprobada la lista provisional, y la relación de admitidos y excluidos.

En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Huelva y tablón de anuncios del Ayuntamiento, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación. Transcurrido el plazo indicado, la Alcaldía dictará resolución declarando aprobada la lista definitiva de aspirantes/as admitidos. En la misma resolución, se determinará el día, la hora y lugar en que habrán de realizarse las pruebas, así como la composición del tribunal calificador.

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.

Sexto. Tribunal Calificador.

El número de los miembros del tribunal nunca será inferior a cinco, asimismo, su composición será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer titulación o especialización igual o superior a las exigidas para el acceso a la plaza convocada. Estará integrado por un Presidente/a, cuatro Vocales y un Secretario. El tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia de tres de sus miembros indistintamente, debiendo comparecer en todo caso, el Secretario. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes. Los miembros del tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán promover recusación en los casos del artículo 28.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

El tribunal podrá contar, para todas o algunas de las pruebas, con la colaboración de asesores técnicos, con voz y sin voto, los cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica.

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.

A los efectos de lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio, y disposiciones complementarias, los miembros del Tribunal percibirán asistencias por la concurrencia a las sesiones del mismo conforme a la categoría que se señale para cada Tribunal de las plazas convocadas.

Séptimo. Sistema de selección y desarrollo de los procesos.

El proceso de selección será el de concurso-oposición:

Fase oposición:

La fase de oposición constará de las siguientes pruebas:

Prueba Primera: Consistirá en responder por escrito a un cuestionario tipo test de 20 preguntas, con tres respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta. Las preguntas versarán sobre las materias que figuran en el Anexo I.

Prueba Segunda: Consistirá en el desarrollo de un ejercicio práctico que guarde relación con las tareas encomendadas al puesto. Podrá consistir en una práctica de mecanografía, el desarrollo de un supuesto sobre presupuestos, o sobre gestión del padrón municipal. A criterio del tribunal, se podrá aplicar los conocimientos expuestos sobre la prueba práctica en una aplicación informática.

El ejercicio de las pruebas será obligatorio y eliminatorio, calificándose hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos. La puntuación de cada uno de los ejercicios se hallará calculando la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal.

El orden de actuación de los aspirantes será el llamamiento por orden alfabético, comenzado las pruebas aquél/aquella aspirante cuyo primer apellido comience por la letra A).

La puntuación máxima en la fase de oposición vendrá determinada por la media de las dos notas obtenidas en los exámenes, siendo por tanto la nota máxima posible de 20 puntos.

Fase concurso:

Esta fase será posterior a la de oposición, no tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición. Se tendrán en cuenta los siguientes méritos, con la valoración que se señala referida a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. En todo caso, la puntuación máxima de esta fase no podrá superar el 45% de la puntuación total del proceso selectivo. En consecuencia, el máximo puntuable en la fase de concurso será de 9 puntos.

A) Valoración del trabajo desarrollado.

- Por cada año de servicios prestados en puestos de Auxiliar Administrativo bien en Entidades Locales o en otras Administraciones Públicas, desarrollando funciones de similares características 0,15 puntos por cada año de servicios prestados.

La puntuación máxima de este apartado será de 6,5 puntos.

B) Formación.

1. Asistencia a cursos, jornadas y seminarios de formación y o perfeccionamiento, con una duración mínima de dieciséis horas lectivas y relacionadas con la plaza a que se opta, en la forma siguiente:

- Por cursos de duración de entre 16 y 19 horas lectivas: 0,2 puntos por cada uno.

- Por cursos de duración de 20 o más horas lectivas: 0,4 puntos por cada uno.

2. Titulación:

- Licenciatura Superior: 1,6 puntos por cada una.

- Diplomatura o equivalente: 0,5 puntos por cada una.

La puntuación máxima del apartado de formación-titulación es de 1,5 puntos.

3. Otros méritos.

- Por la superación de pruebas selectivas superadas para acceder a la condición de personal laboral fijo: 0,5 puntos por cada examen superado.

La puntuación máxima del apartado de otros méritos es de 1 punto.

Los cursos se justificarán con copia compulsada de cualquier documento acreditativo.

Octavo. Calificación y relación de aprobados.

La calificación final del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada una de las dos fases. El orden de colocación de los/las aspirantes en la lista definitiva de aprobados se establecerá de mayor a menor puntuación. En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a las mejores puntuaciones obtenidas en la fase de oposición.

El tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas.

Noveno. Presentación de documentos y nombramiento.

Los aspirantes propuestos aportarán ante la administración, dentro del plazo de veinte 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, salvo que hubiesen sido exigidos dichos requisitos en el momento de presentación de instancias.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, 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 la Alcaldía a favor de los/las aspirantes propuestos por el Tribunal, quienes deberán tomar posesión o incorporarse en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a aquel en que se les notifique el nombramiento. Dicho nombramiento se publicará en el BOP de Huelva.

La plaza de personal laboral que queda vacía como consecuencia de la funcionarización del personal laboral que la cubría queda amortizada de manera automática.

Undécimo. Retribuciones.

Las retribuciones del puesto que se convoca, son las aprobadas por acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de fecha 27 de noviembre de 2009, y previstas en el presupuesto general de este Ayuntamiento.

Décimo. Incidencias.

La plaza no cubierta a través de esta convocatoria no podrá acumularse a otros turnos de acceso.

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

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Huelva, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación 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; la Ley 30/1984, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; 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; y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

ANEXO I. TEMARIO

1. La Constitución Española de 1978. Características y Estructura.
2. El Estado de las Autonomías: Características. Organización Territorial del Estado. Administración Local.
3. Comunidades Autónomas. Estatutos de Autonomía. Elaboración. Contenido. Reforma
4. La Administración Local. Entidades que comprende.
5. El Municipio. Elementos esenciales.
6. El Término Municipal. La población. El padrón municipal. La gestión del padrón.
7. Organización Municipal. Competencias. La Alcaldía. El Pleno. La Junta de Gobierno Local.
8. Órganos complementarios. Funcionamiento de los órganos colegiados. Convocatoria y orden del día. Régimen de sesiones. Actas y certificaciones de acuerdos. Borrador del acta y aprobación. Transcripción del acta.
9. La responsabilidad de la administración.
10. Ordenanzas de las Entidades Locales. Procedimiento de elaboración y aprobación.
11. Procedimiento Administrativo. El Registro de entrada y salida de documentos. Comunicaciones y notificaciones. El silencio administrativo.
12. Los recursos administrativos. Especialidad en el ámbito local. Concepto y clases.

13. Función Pública Local. Ideas Generales. Concepto de funcionarios/as públicos/as. Clases. Personal Laboral y Personal Eventual.

14. Ordenanzas Fiscales. Procedimiento de elaboración, tramitación y aprobación.

15. El Presupuesto Municipal. Concepto. Contenido. Procedimiento de elaboración, tramitación y aprobación.

16. Modificaciones al Presupuesto. Tipologías. Modificaciones según el órgano que debe aprobarlas.

17. Contratación Administrativa. Procedimientos y formas de adjudicación de los contratos. Los contratos menores.

18. Normativa de régimen local en Andalucía. Especial referencia a la Ley 5/2010, de 11 de junio.

19. La Instrucción de Contabilidad aplicable a la administración local. Tipo de instrucciones según los presupuestos de las Entidades Locales. Sistema Informático de Contabilidad aplicable a la Administración Local. El Tribunal de Cuentas y los órganos autonómicos. La rendición de cuentas.

20. La atención al público. Acogida e información al administrado. La imagen de la administración. La comunicación al ciudadano.

Santa Bárbara de Casa, 14 de mayo de 2012.- La Alcaldesa-Presidenta, Gonzala Gómez Santos.