

BAREMACIÓN CONCURSO

Fase 1.ª Valoración de méritos alegados por los/as aspirantes:

Experiencia profesional:

- Por cada mes completo de servicios prestados en el Ayuntamiento de Armilla como funcionario interino o contratado temporal o indefinido en la categoría de administrativo: 0,2 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en cualquier otra Administración Local en plaza o puesto de administrativo, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el Organismo competente: 0,1 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en cualquier otra Administración Pública en plaza o puesto de administrativo, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el Organismo competente: 0,05 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en Empresas privadas en plaza o puesto de administrativo, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el Organismo competente: 0,02 puntos.

Se computarán proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial.

Como máximo se podrán obtener en la experiencia profesional 5 puntos.

Cursos, Seminarios, Congresos y Jornadas:

Por la participación como asistente en Cursos, Seminarios, Congresos y Jornadas de formación y perfeccionamiento impartidos por Instituciones públicas u Homologadas oficialmente para la impartición de actividades formativas, incluidas todas las acciones formativas realizadas al amparo de los Acuerdos de Formación Continua de las Administraciones Públicas, cuyo contenido tenga relación directa con las funciones a desarrollar en el puesto de trabajo:

- De duración superior a 99 horas: 0,75 puntos.

- De 50 a 99 horas: 0,50 puntos.

- De 35 a 49 horas: 0,25.

- De 20 a 34 horas: 0,15 puntos.

- Menos de 20 horas: 0,10 puntos.

Aquellos en los que no se acrediten debidamente las horas, serán puntuados aplicando la baremación correspondiente a los de menos de 20 horas.

Como máximo se podrán obtener 1,5 puntos.

Fase 2.ª Entrevista:

En esta fase del procedimiento selectivo, el Tribunal preguntará al/a la aspirante sobre cuestiones relacionadas con su currículo, y acerca de las tareas propias del puesto al que aspira. Esta entrevista podrá puntuarse hasta un máximo de 3,5 puntos.

Armilla, 11 de enero de 2010.- Gerardo Sánchez Escudero.

ANUNCIO de 29 de diciembre de 2009, del Ayuntamiento de Benahavís, de bases para la selección de plaza de Auxiliar de Puericultura.

BASES PARA CUBRIR EN PROPIEDAD UNA PLAZA DE AUXILIAR DE PUERICULTURA PARA LA GUARDERÍA MUNICIPAL

Primera. Objeto de la convocatoria.

Comprende esta convocatoria la provisión en propiedad mediante concurso oposición libre, de 1 plaza de Auxiliar de Puericultura vacante en la plantilla de personal laboral fijo de este Ayuntamiento, incluida en la Oferta de Empleo Público de 2009, dotada con las retribuciones asignadas a este puesto de trabajo en el Presupuesto Municipal vigente para el correspon-

diente ejercicio económico y estando sujetas a lo dispuesto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, de acuerdo con las siguientes condiciones:

Segunda. Condiciones de los aspirantes.

Para tomar parte en este concurso oposición será necesario reunir en la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias las siguientes condiciones:

a) Ser español o natural de alguno de los países miembros de la Unión Europea, así como los extranjeros con residencia legal en España.

b) Tener cumplidos 16 años, el día que termine el plazo de presentación de solicitudes y no exceder en su caso de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de estas tareas.

d) Estar en posesión del título de Graduado Escolar o Equivalente. En todo caso la equivalencia deberá ser aportada por el aspirante mediante certificación expedida al efecto por la administración competente.

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier administración pública, ni hallarse inhabilitado por sentencia firme para el ejercicio de funciones públicas. En caso de ser nacional de otro estado no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida en su estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

Tercera. Instancias y admisión.

1. Las instancias para tomar parte en las presentes pruebas selectivas deberá adecuarse al modelo oficial (Anexo II), se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Benahavís y se presentarán en el Registro General de este, dentro del plazo de veinte días naturales a contar del siguiente a aquel en que aparezca publicado el anuncio de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Las instancias también se podrán presentar en la forma que determina el art. 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre (Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común).

2. Junto con la Instancia se presentará una fotocopia del Documento Nacional de Identidad o documento equivalente en su caso y una fotocopia del título exigido en la presente convocatoria.

3. Los derechos de examen se fijan en la cantidad de 15 € cuyo importe se hará efectivo dentro del plazo de presentación de instancias, mediante transferencia bancaria. En la remisión del pago deberá figurar: «Ayuntamiento de Benahavís, para participar en las pruebas selectivas de 1 plaza de Auxiliar de Puericultura para la Guardería Municipal», nombre y apellidos del aspirante y número de DNI.

4. La falta de abono de los derechos de examen determinará la exclusión del aspirante. En ningún caso, la mera presentación y pago de los derechos de examen en la entidad bancaria supondrá sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud.

5. Expirado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde dictará Resolución en el plazo máximo de un mes aprobando la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia y tablón de edictos de la Corporación.

Concediéndose un plazo de diez días hábiles contados a partir de dicha publicación a efectos de reclamaciones que, de haberlas, serán resueltas en la resolución que apruebe la lista definitiva que será hecha pública asimismo en la forma indicada anteriormente.

Cuarta. El Tribunal Calificador.

1. El Tribunal Calificador estará constituido por un Presidente, cuatro Vocales designados por el Sr. Alcalde-Presidente y un Secretario que será el Titular de la Corporación o un funcionario de esta en quien se delegue, con voz y sin voto.

2. No podrán formar parte del Tribunal: El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

3. Los vocales del Tribunal deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en las plazas convocadas.

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

5. 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.

6. El Tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia del Presidente, dos Vocales y 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.

7. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán promover la recusación en los casos del art. 28.2 de la Ley 30/92.

8. 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, el Tribunal se clasifica en la categoría segunda.

Quinta. Pruebas selectivas.

1. Fase de oposición.

a) Realización durante un tiempo máximo de una hora de un cuestionario de 20 preguntas tipo test relacionadas con el temario establecido en el Anexo I.

b) Caso práctico: Resolución por escrito durante un periodo máximo de una hora de un caso práctico planteado por el Tribunal, el cual podrá realizar consultas y preguntas sobre el mismo.

2. Fase de concurso.

Terminada la fase de oposición, los aspirantes que figuren como aprobados deberán presentar en el plazo máximo de diez días naturales la relación de méritos que concurran en el solicitante a efectos de apreciación y valoración por el Tribunal. Dicha relación vendrá acompañada de los oportunos justificantes o fotocopias autorizadas de los mismos. La valoración se efectuará en todo caso condicionada a su acreditación documental (original o fotocopia compulsada). Los méritos que no resulten suficientemente constatados no serán valorados, además si en su caso se probase la falsedad de lo alegado, quienes en ella incurran serán excluidos del proceso selectivo. Los méritos alegados deberán poseerse en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, no pudiendo valorar el Tribunal méritos obtenidos con posterioridad a la fecha citada.

A efectos de valoración de la experiencia profesional, se valorarán los meses completos trabajados. Dicha experiencia profesional deberá acreditarse mediante certificado de empresa o contrato laboral y mediante certificado de vida laboral expedido por la Seguridad Social.

Trabajos desarrollados en puesto de igual o análoga naturaleza al que ahora se opta y en los que se haya exigido para su acceso igual titulación que la exigida para optar a la plaza ahora convocada.

Puntuación máxima por este apartado 10 puntos que se valoraran del siguiente modo:

Trabajados prestados en Guarderías dependientes de cualquier Administración Pública: 0,15 por cada mes completo trabajado.

Guarderías o Centros análogos no incluidos en el supuesto anterior: 0,075 por cada mes completo trabajado.

Formación:

- Titulación superior en un grado o más a la necesaria para poder participar en el acceso a la plaza que ahora se convoca: 2 puntos.

- Cursos homologados por la autoridad educativa competente o impartidos en centros oficiales legalmente reconocidos hasta un máximo de 8 puntos.

A efectos de este apartado se valorarán los cursos con un mínimo de 25 horas a razón de 0,30 puntos por curso.

A los cursos con una duración superior al mínimo de 25 horas se les otorgará 0,10 puntos por cada fracción superior a 10 horas.

Sexta. Actuación de los aspirantes.

1. Desde la terminación de un ejercicio y hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de veinte días.

2. Con una antelación de al menos quince días hábiles se publicaran en el tablón de edictos de la Corporación y en el BOP la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, la composición de los tribunales calificadores y el lugar, día y hora del comienzo de los ejercicios.

3. Una vez comenzados los ejercicios no será obligatoria la publicación en los Boletines Oficiales de los sucesivos anuncios de la celebración de los restantes, haciéndose públicos únicamente en los locales donde se hayan celebrado, las pruebas anteriores y en todo caso en el tablón de anuncios de la Corporación.

4. Los opositores serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único. La no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamado determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo y en los sucesivos quedando excluido en su consecuencia del procedimiento selectivo.

5. Identificación de los aspirantes. El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes que acrediten su identidad, a cuyo fin deberán estar provistos del Documento Nacional de Identidad.

6. El orden de actuación de los aspirantes para la realización de aquellos ejercicios que no puedan celebrarse de manera simultánea, se iniciará por orden alfabético de apellidos por la letra que resulte del sorteo que se celebre al efecto.

Séptima. Calificación.

1. Cada uno de los ejercicios de la fase de oposición tendrá carácter eliminatorio y será calificado por el Tribunal hasta un máximo de diez puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de cinco puntos en cada uno de ellos.

2. El número de puntos que podrán ser otorgados por cada miembro del Tribunal en cada uno de los ejercicios será de cero a diez.

3. A los efectos de la valoración del primer ejercicio, consistente en un cuestionario de 20 preguntas tipo test, las respuestas acertadas tendrán una valoración cada una de ellas de 0,50 puntos, las incorrectas supondrán igual minoración, 0,50 puntos por respuesta errónea, no otorgándosele puntuación alguna a las no contestadas.

4. Las Calificaciones se adoptarán sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal, eliminando la máxima y la mínima cuando entre ellas exista una diferencia de más de tres puntos.

5. Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas en mismo día en que se acuerden y serán expuestas en el lugar en que se hayan celebrado y en el tablón de edictos de la Corporación.

6. La puntuación definitiva en la fase de oposición estará determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas por cada opositor en el conjunto de los ejercicios realizados (máximo 30 puntos).

7. La Calificación total y definitiva vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso y en la de oposición. En caso de empate entre dos o más aspirantes se dirimirá por aquel aspirante que haya alcanzado mejor puntuación en la fase de oposición. Si persistiese el empate se solventará por orden de puntuación en el tercero, en el segundo y finalmente en el primer ejercicio.

Octava. Relación de aprobados y propuesta de nombramiento.

1. Terminada la calificación de las pruebas, el Tribunal propondrá al Sr. Alcalde presidente los candidatos seleccionados, cuyo número no podrá exceder al de las plazas convocadas, para que proceda a la formalización de los correspondientes contratos laborales.

2. Los aspirantes propuestos para nombramiento presentarán en la Secretaría del Ayuntamiento dentro del plazo de veinte días naturales siguientes al de dicha publicación los documentos acreditativos de los requisitos que para tomar parte se exigen en la base segunda de la convocatoria.

3. Si dentro del plazo indicado y salvo casos de fuerza mayor los aspirantes propuesto no presentaran su documentación o no reunieran algunos de los requisitos citados, no podrán ser nombrados y quedaran anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la oposición en este caso se llamará a los siguientes por orden de puntuación que hayan aprobado los dos ejercicios.

4. Quienes tuvieran la condición de empleado público (funcionario o laboral) estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo en este caso presentar certificaciones del Ministerio u Organismo de que dependan, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicio.

5. Concluido el proceso selectivo los aspirantes que lo hubieran superado y reúnan las condiciones exigidas serán nombrados para el puesto y se formalizará el correspondiente contrato de trabajo por tiempo indefinido, adquiriendo los opositores el carácter de personal laboral fijo del Ayuntamiento de Benahavís.

Novena. Toma de posesión.

1. Los aspirantes nombrados deberán tomar posesión de sus cargos en el plazo de treinta días hábiles siguientes al de la notificación de nombramiento, quedando este anulado si así no lo hicieran sin causa justificada.

Décima. Incidencias.

1. Contra estas bases y su convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de al actuación de los tribunales podrán ser impugnados por los interesados en los casos y formas establecidas por la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

2. El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que pueda presentarse adoptar resoluciones y criterios o medias necesarias para el buen orden del concurso oposición en aquellos aspectos no previstos en estas bases siendo en todo caso aplicable el Decreto 201/1995, de 26 de diciembre, por el que se aprueba de 26 de diciembre, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de ingreso en la Administración Pública, Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril, por le que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, 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 la Administración Local, y demás normas concordantes de general aplicación.

Undécima. Lista de espera.

Con los aspirantes que no obtuvieran plaza tras este proceso selectivo se formará una bolsa de trabajo quedando anulada la que estuviera vigente.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Benahavís, 29 de diciembre de 2009.- El Alcalde, José Antonio Mena Castilla.

ANEXO I

TEMARIO

TEMARIO AUXILIAR EDUCACIÓN INFANTIL-C2 (GRADUADO ESCOLAR)

GRUPO I

- 1. El municipio. El término municipal. La población. El empadronamiento.
- 2. Organización municipal.
- 3. El administrado: concepto y clases.

GRUPO II

- 4. La expresión y la comunicación.
- 5. El desarrollo sensorial.
- 6. El desarrollo motor.
- 7. El desarrollo cognitivo.
- 8. Juego y juguete.
- 9. Alimentación y nutrición infantil
- 10. Prevención de accidentes en la infancia.

ANEXO II

SOLICITUD

DATOS PERSONALES

Primer apellido, Segundo apellido,
Nombre, Teléfono,
Domicilio

Manifiesta:

Que desea tomar parte en las pruebas selectivas de la convocatoria para optar a una plaza de Auxiliar de Puericultura para la Guardería Municipal.

- Que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base 2.ª de la convocatoria.
- Que conoce y acepta las bases de la misma.

Solicita:

Ser admitido a las pruebas de selección de la presente convocatoria para lo que acompaña:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
- Fotocopia del título exigido.
- Resguardo acreditativo del pago de los derechos de examen.

Benahavís, a de de 2010

Ilmo. Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Benahavís.

ANUNCIO de 21 de enero de 2010, del Ayuntamiento de Benamargosa, de bases para la selección de plaza de Policía Local.

EDICTO

Don José Gallego Pérez, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Benamargosa (Málaga).