

5. Anuncios

5.2. Otros anuncios oficiales

AYUNTAMIENTOS

ANUNCIO de 7 de agosto de 2013, del Ayuntamiento de Chercos, para la provisión de plaza de auxiliar administrativo.

BASES PARA LA CONVOCATORIA DE CONCURSO-OPOSICIÓN PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DE CHERCOS (ALMERÍA)

1. Objeto de la convocatoria.

El objeto de las presentes bases es la celebración de un Concurso-Oposición para la provisión en propiedad de una plaza de Auxiliar Administrativo de Administración General, Grupo C2, de la plantilla de funcionarios del Ayuntamiento de Chercos, incluida en la Oferta de Empleo Público correspondiente al ejercicio 2011.

2. Condiciones generales de capacidad que habrán de reunir todos los aspirantes.

Para ser admitidos a la realización de estas pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los requisitos siguientes:

- a) Estar en posesión de la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b) Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las correspondientes funciones.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, no hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el 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.
- e) Estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de admisión de instancias.

Los requisitos exigidos deberán poseerse por los interesados en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y mantenerse durante el proceso selectivo.

3. Instancias, documentos a presentar y plazo de presentación.

Los aspirantes deberán presentar instancia en modelo oficial, según Anexo II, en la que soliciten tomar parte en el Concurso-Oposición y manifiesten que cumplen todas y cada una de las condiciones generales exigidas en la base segunda, adjuntando además los siguientes documentos:

- Fotocopia del NIF, del pasaporte o del documento de identificación del país comunitario correspondiente.
- Fotocopia de los documentos que acrediten que, efectivamente, se cumplen las condiciones establecidas en la base segunda, exceptuando las recogidas en los puntos b) y d), que habrán de acreditarse posteriormente.
- Certificaciones y documentos acreditativos de los méritos que se aleguen a efectos de valoración en la fase de concurso.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Almería, en el de la Junta de Andalucía, así como en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las solicitudes se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Chercos, y se presentarán en el Registro de Entrada de este Ayuntamiento, o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 38.4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento

Administrativo Común, 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, prorrogándose hasta el primer día hábil siguiente si el plazo concluyera en sábado, domingo o festivo. En el supuesto de presentación de la solicitud en Administración distinta al Ayuntamiento de Chercos, se deberá comunicar mediante Fax o Telegrama la presentación de la instancia o documento, que deberá ser recibida en este Ayuntamiento en el plazo máximo de cinco días naturales siguientes a la fecha de terminación del plazo de presentación.

Expirado el período de presentación de solicitudes, la Alcaldía, en el plazo máximo de un mes, dictará Resolución declarando aprobada la lista de admitidos y, en su caso, excluidos. En dicha Resolución, que se publicará en el BOP y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación. Las alegaciones presentadas serán resueltas en el plazo máximo de 10 días hábiles desde la finalización del plazo para su presentación. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera dictado Resolución alguna, las alegaciones se entenderán desestimadas.

Resueltas, en su caso, las alegaciones presentadas, por Resolución de Alcaldía, se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos, que, igualmente, será objeto de publicación en el BOP y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento. En la misma publicación se hará constar el lugar, día y hora en que habrán de realizarse las pruebas de selección. Igualmente, en la misma Resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

4. Tribunal Calificador.

Los miembros del Tribunal que juzgará el Concurso-oposición serán designados por el Sr. Alcalde de Chercos y todos ellos deberán poseer titulación igual o superior a la exigida para la plaza convocada.

El Tribunal estará integrado por los siguientes miembros:

- Presidente:

El director o jefe del respectivo servicio dentro de la especialidad o, en su defecto, un técnico o experto en la materia de un Ayuntamiento o de la Diputación Provincial de Almería.

- Secretario:

Un funcionario con Habilitación de Carácter Estatal. Tendrá voz pero no voto.

- Vocales:

1. Un Funcionario de Carrera de la Junta de Andalucía.

2. Un Funcionario de Carrera de la Excm. Diputación Provincial de Almería o de Administración Local.

3. Un representante del profesorado oficial.

4. Un Funcionario con Habilitación de Carácter Estatal.

De todos los miembros del Tribunal se nombrarán igualmente sus respectivos suplentes.

El Tribunal podrá disponer, para aquellas pruebas que estime convenientes, la incorporación a las sesiones de asesores o especialistas para todas o alguna de las pruebas. Dicho asesoramiento se limitará a los ejercicios de sus especialidades técnicas, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el órgano de selección, actuando, por tanto, con voz pero sin voto.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

En lo no previsto en estas bases, el Tribunal queda facultado para resolver cuantas dudas e incidencias se presenten, adoptando las medidas necesarias para el normal desarrollo del concurso-oposición.

5. Sistema de selección y desarrollo de los procesos.

El proceso de selección de los aspirantes será el de Concurso-oposición. La fase de Concurso se celebrará previamente a la fase de Oposición.

Para llevar a cabo la fase de Oposición, los aspirantes serán convocados para el ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan.

A) Fase de concurso:

El Tribunal valorará los méritos alegados y justificados documentalmente por los aspirantes, con arreglo al siguiente baremo:

1. Méritos profesionales:

- Por cada mes completo de servicios prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta: 0,10 puntos.

- Si los servicios a que se refiere el apartado anterior han sido prestados en el ámbito de la Administración Local, la valoración de cada mes se incrementará en 0,08 puntos.

Se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

La puntuación máxima a obtener en el apartado anterior será de 5,00 puntos.

2. Formación:

Se considerarán en este apartado la asistencia a cursos, seminarios, congresos, jornadas o similares, impartidos por organismos públicos y/o oficiales, relacionados con el puesto a desempeñar, valorándose mediante la aplicación de la siguiente fórmula: Núm. de horas x 0,01 punto.

Se aplicará la fórmula de valoración a aquellos cursos de una duración superior o igual a 5 horas e inferior a 400 horas. Los de duración igual o superior se valorarán por 400 horas.

Aquellos cursos con menos de 5 horas o que no especifiquen su duración se valorarán a razón de 0,02 puntos por curso.

La puntuación máxima a obtener en el apartado de formación es de 5,00 puntos.

La puntuación máxima a obtener en la fase de concurso será de 10,00 puntos.

B) Fase de oposición:

La fase de oposición constará de tres ejercicios, que tendrán carácter obligatorio.

1. Primer ejercicio:

Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 50 preguntas tipo test, con tres respuestas alternativas, siendo una de ellas la correcta. El tiempo para la realización de este ejercicio será de 60 minutos, y será elaborado por el Tribunal inmediatamente antes de su realización con los temas contenidos en el Anexo I de esta convocatoria. Cada respuesta correcta tendrá un valor de 0,2 puntos.

La puntuación máxima que se podrá otorgar por este ejercicio será de 10,00 puntos y como mínimo serán necesarios 5,00 puntos para superarlo.

2. Segundo ejercicio:

Consistirá en la elaboración de un documento, a partir de otro que será facilitado al opositor, acompañado de las instrucciones correspondientes, utilizando el procesador de textos Word 2007. Se valorará la capacidad de los aspirantes para la composición, modificación y corrección de documentos escritos utilizando el citado procesador, así como el conocimiento de sus funciones y utilidades. El tiempo máximo para la realización de esta prueba será de treinta minutos. Se facilitarán a los aspirantes los medios técnicos necesarios para su realización.

La puntuación máxima que se podrá otorgar por este ejercicio será de 10 puntos, y como mínimo serán necesarios 5,00 puntos para superarlo.

3. Tercer ejercicio:

Consistirá en la contestación a un mínimo de dos supuestos prácticos y un máximo de cuatro, a criterio del Tribunal, que versarán sobre la materia contenida en el Temario del Anexo I. Durante el desarrollo de esta prueba, los aspirantes podrán en todo momento hacer uso de los manuales y textos legales de los que acudan provistos. En este ejercicio se valorará fundamentalmente la sistemática en el planteamiento, la resolución de los ejercicios, formulación de conclusiones y el conocimiento y adecuada interpretación del método o norma aplicable en cada caso. El tiempo máximo para la realización de esta prueba será de treinta minutos. Se facilitarán a los aspirantes los medios técnicos necesarios para su realización.

La puntuación máxima que se podrá otorgar por este ejercicio será de 10 puntos, y como mínimo serán necesarios 5,00 puntos para superarlo.

En la fase de oposición se habrá de alcanzar una puntuación mínima de 5 puntos en cada uno de los tres ejercicios para considerarse aprobados.

6. Calificación de los ejercicios.

La puntuación total del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de Concurso y Oposición.

En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a las mejores puntuaciones obtenidas en el ejercicio de la oposición.

7. Relación de aprobados, presentación de documentos y nombramiento.

Una vez finalizada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, precisándose que el número de aprobados no podrá rebasar el número de plazas vacantes convocadas. Los aspirantes que no se hallen incluidos en el anuncio anterior tendrán la consideración de no aptos.

Dicho Anuncio será elevado al Sr. Alcalde con propuesta del candidato para su nombramiento como funcionario.

El aspirante propuesto aportará en el Ayuntamiento de Chercos, dentro del plazo de veinte días naturales a contar desde el día siguiente a aquél en que se hiciera pública en el Tablón de Anuncios la identidad

del aspirante aprobado, la documentación acreditativa de los requisitos establecidos en la base segunda no presentados con anterioridad.

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.

Quienes tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del organismo del que dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

El Alcalde deberá nombrar funcionario al aspirante propuesto y que haya aportado la documentación mencionada, en el plazo de quince días naturales a contar desde la terminación de los veinte días anteriores. El nombramiento mencionado se publicará en el BOP de Almería. Una vez publicado el nombramiento de funcionario, éste deberá tomar posesión en el plazo de un mes.

8. Incidencias.

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de éstos, agotan la vía administrativa, pudiendo interponer los interesados recurso Contencioso-Administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Almería en el plazo de dos meses a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. No obstante, pueden interponer recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes a contar desde la mencionada publicación, o cualquier otro recurso que estimen procedente.

ANEXO I

T E M A R I O

Tema 1: La Constitución Española de 1.978. Características y estructura. Principios Generales.

Tema 2: Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Nociones generales.

Tema 3: La Corona y los Poderes del Estado.

Tema 4: La Organización Territorial del Estado.

Tema 5: El Estatuto de Autonomía de Andalucía. Estructura. Organización de la Comunidad Autónoma Andaluza.

Tema 6: La Administración Pública Española. Administración General del Estado. Administración de la Comunidad Autónoma. Administración Local.

Tema 7: El Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica.

Tema 8: El Municipio. Concepto y Elementos.

Tema 9: El Padrón Municipal de Habitantes.

Tema 10: La Organización municipal: órganos necesarios y complementarios.

Tema 11: Las competencias municipales. Los servicios mínimos.

Tema 12: La Provincia en el Régimen Local. Organización provincial y competencias.

Tema 13: Ordenanzas, Reglamentos y Bandos.

Tema 14: El Derecho Administrativo y sus fuentes: la Ley y el Reglamento.

Tema 15: Formas de acción administrativa en la esfera local.

Tema 16: El Procedimiento Administrativo Local.

Tema 17: El Registro de Entrada y Salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y Notificaciones.

Tema 18: La revisión de los actos en vía administrativa. Los recursos administrativos.

Tema 19: Funcionamiento de los órganos colegiados locales.

Tema 20: Convocatoria y orden del día. Actas y Certificaciones de acuerdos.

Tema 21: Los Contratos Administrativos. Nociones generales.

Tema 22: El Personal al servicio de las Entidades Locales: organización, selección y situaciones administrativas.

Tema 23: Derechos y Deberes del Personal al servicio de las Entidades Locales.

Tema 24: Los Bienes de las Entidades Locales.

Tema 25: La Ley de Haciendas Locales.

- Tema 26: El Presupuesto de las Entidades Locales. Principios Presupuestarios. Contenido, elaboración y aprobación.
- Tema 27: La ejecución del Presupuesto de Gastos. Fases de ejecución.
- Tema 28: El Sistema de Información Contable para la Administración Local (S.I.C.A.L.). Estructura y funcionamiento.
- Tema 29: La informática en la Administración Pública. El ordenador personal: sus componentes fundamentales.
- Tema 30: La Ofimática: en especial el tratamiento de textos y la base de datos. Principios generales.

ANEXO II

MODELO DE SOLICITUD

SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBA SELECTIVA

1. Plaza a la que se aspira:
 - 1.1. Denominación-Convocatoria.
2. Convocatoria:
 - 2.1. Fecha anuncio en el BOE:
3. Datos personales:
 - 3.1. Apellidos y nombre: 3.2. DNI: 3.3. Fecha de nacimiento: 3.4. Teléfono: 3.5. Domicilio: Calle o Plaza y número. 3.6. Localidad y C.P.:
4. Formación:
 - 4.1. Titulación:
5. Documentos aportados con la Solicitud:

El abajo firmante solicita ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones exigidas para ingreso en la función pública y las especialmente señaladas en la convocatoria anteriormente citada, referidas a la fecha en que termina el plazo de presentación de instancias, COMPROMETIÉNDOSE a probarlo documentalmente.

En, a de de 2013.

Fdo.:

EXCMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE.

Chercos, 7 de agosto de 2013.- El Alcalde-Presidente, José Torres Sáez.