

d. Cuando les indique el Tribunal, abrirán el sobre cerrado. Inmediatamente se dará comienzo a la prueba.

e. A los ciento ochenta minutos, se recogerán los ejercicios y los sobres cerrados numerados, que entregarán los aspirantes al Sr. Secretario del Tribunal.

f. Se procederá a la corrección de los exámenes.

g. Una vez puntuados éstos, se hará pública al Acta y se procederá a abrir los sobres con los datos personales, en presencia de los aspirantes.

ANEXO II

PROGRAMA

Será el que figura en la citada Orden de 29 de enero de 1993.

Algonales, 9 de febrero de 1994.- El Alcalde, José Ruiz Cabezas.

AYUNTAMIENTO DE EL EJIDO

ANUNCIO de Bases

BASES PARA PROVEER UNA PLAZA DE TÉCNICO SUPERIOR DE RECURSOS HUMANOS DE LA ESCALA DE ADMINISTRACION ESPECIAL MEDIANTE TURNO RESTRINGIDO DE PROMOCION INTERNA

Base primera. Plaza que se convoca y dotación.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, mediante el sistema de Concurso-Oposición restringido, de una plaza de Técnico Superior de Recursos Humanos, encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnico Superior, Grupo A, de acuerdo con la Oferta de Empleo Público para el ejercicio 1992 aprobada por el Ayuntamiento Pleno en sesión celebrada en fecha 8.1992 (BOE nº34, 9.2.1993); dotada con las retribuciones básicas correspondientes a dicho grupo y las retribuciones complementarias que correspondan con arreglo al Catálogo Anual de Puestos y Régimen Retributivo vigente.

Base segunda. Requisitos de los aspirantes.

Para tomar parte en el concurso oposición restringido será necesario:

a) Ser Titulado Universitario Superior, o en condiciones de serlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, en cada caso.

b) Ser funcionario de carrera del Grupo B, Subescala Técnica, Clase Técnico Medio del Ayuntamiento de El Ejido, en la situación de servicio activo.

c) Contar con dos años de servicios en la Subescala a que se refiere el apartado anterior. A los efectos del cómputo de los dos años se tendrá en cuenta los servicios prestados en dicha subescala en cualquier otra Administración Local, siempre que hayan sido reconocidos por el Ayuntamiento de El Ejido.

Todos los requisitos exigidos en esta base se entenderán referidos a la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

Base tercera. Instancias y documentos a presentar.

Los aspirantes presentarán instancia dirigida al Alcalde-Presidente en la que deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda, acreditadas mediante certificación al efecto expedida por el Secretario de la Corporación y referido a la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, siendo entregadas en el Registro General del Ayuntamiento, o en la forma establecida en la Ley de Procedimiento Administrativo, durante el plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, después de su íntegra publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Almería.

Junto con la instancia presentarán fotocopia compulsada o certificación acreditativa de los méritos que aleguen, aunque los mismos estén contenidos en sus expedientes personales, no teniéndose en cuenta los presentados y obtenidos una vez concluido el plazo de presentación de instancias.

No se tendrán en cuenta los no acreditados en la forma antedicha.

Base cuarta. Admisión de candidatos.

Terminado el plazo de presentación de instancias el Alcalde-Presidente dictará Resolución en el plazo máximo de un mes declarando aprobada la relación de admitidos y excluidos que se hará pública en el B.O.P., exponiéndose además en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento. En la Resolución se hará constar el plazo de subsanación de defectos que, en los términos establecidos en la L.P.A., se conceda a los aspirantes excluidos. Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

Transcurrido el plazo de subsanación de errores, el Alcalde-Presidente dictará Resolución declarando aprobada la relación definitiva de admitidos y excluidos, que se publicará en el B.O.P., determinándose el lugar y fecha de comienzo de los ejercicios y la composición del Tribunal calificador.

Base quinta. Composición del Tribunal.

El Tribunal calificador, de acuerdo con lo establecido en el R.D. 896/1991, de 7 de junio, estará integrado por los siguientes miembros:

Presidente: El de la Corporación o miembro de ésta en quien delegue.

Vocales: Un representante de la Junta de Andalucía designado por ésta.

Un Técnico o experto designado por el Presidente de la Corporación

Un funcionario de carrera del Grupo A, designado por el Alcalde-Presidente de la Corporación.

Secretario: El de la Corporación o funcionario de la misma que designe el Presidente.

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes.

El Tribunal podrá disponer la incorporación de asesores externos, los cuales en todo caso se limitarán al ejercicio de sus especialidades, en base, exclusivamente, a las cuales colaborarán con el Tribunal.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos, de tres de sus componentes.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren las circunstancias previstas en la Ley de Procedimiento Administrativo y art. 12.3 del R.D. 2223/84, de 19 de diciembre. Los aspirantes podrán recusarlos cuando concurren estas circunstancias.

Base sexta. Procedimiento de selección.

La realización de las pruebas comenzará en la fecha que indique la resolución referida en la base cuarta.

El sistema de provisión será el de Concurso-Oposición. Por tanto, el proceso selectivo constará de dos fases: Concurso y Oposición.

1º Fase de Concurso:

La fase de concurso se realizará en primer lugar y en ella se valorarán los méritos que a continuación se relacionan, con arreglo al baremo que, asimismo, se especifica. Los méritos deberán presentarlos y acreditarlos en la forma establecida en la Base tercera.

BAREMO DE MÉRITOS:

A) Antigüedad:

Por cada mes de pertenencia a la Subescala Técnica, Clase Técnico Medio, Grupo B de la Administración Local (como funcionario o laboral) hasta un máximo de 6 puntos. 0'05 puntos

Las fracciones inferiores al mes no se tendrán en cuenta.

B) Grado Personal:

Por el grado personal consolidado se puntuará con arreglo a la siguiente escala, hasta un máximo de tres puntos:

Por grado personal consolidado superior en dos niveles (o más) al mínimo asignado a puestos clasificados en el CAP 92/93 con requisitos mínimos de titulación de Universitario Superior para su desempeño 3 puntos.
Si superior en un nivel 2 puntos
Si igual 1 punto

C) Trabajo desarrollado: Por haber desempeñado puestos por cuyo contenido funcional han sido clasificados en los correspondientes CAP para ser desempeñados por ocupantes con requisitos mínimos de titulación Grupo A, se puntuará con arreglo a la siguiente escala según nivel y tiempo de desempeño:

Puestos clasificados para Grupo A con el N.P.T. más alto para ese grupo según el correspondiente CAP: 0'15 puntos

Puestos clasificados para Grupo A con N.P.T. intermedio para ese grupo según el correspondiente CAP: 0'13 puntos
por cada mes, hasta un máximo de 6 puntos.

Puestos clasificados para Grupo A con el N.P.T. más bajo para ese grupo según el correspondiente CAP: 0'11 puntos
por cada mes, hasta un máximo de 6 puntos.

No se podrá puntuar por más de un concepto, siendo de aplicación el más favorable para el aspirante.

D) Por organización, dirección y/o coordinación de actividades específicas hasta 2 puntos.

E) Por actuar como ponente en cursos, jornadas, seminarios, etc.: 0'40 puntos
por cada uno hasta un máximo de 2 puntos.

F) Formación complementaria específica: Por estar en posesión de diplomas o certificados de asistencia a cursos o seminarios expedidos por el Instituto Nacional de Administración Pública (CEMCI): 0'5 puntos
por cada uno.

Cursos de formación y perfeccionamiento hasta un máximo de 2 puntos, aplicados de la siguiente forma:

Por cada curso de 100 o más horas 0'50p
Por cada curso de 60 o más horas y menos de 100 0'25p
Por cada curso de 30 o más horas y menos de 60 0'15p
Por cada curso de menos de 30 horas o sin especificar. 0'10p

2ª) Fase de Oposición:

La fase de oposición constará de las siguientes pruebas:

Prueba Primera: Consistirá en desarrollar por escrito durante cuatro horas y media, tres temas extraídos al azar de entre los comprendidos en el Programa, uno de cada uno de los tres bloques temáticos en los que figura dividido el citado programa.

Prueba Segunda: Desarrollo de una Metodología de la elaboración de la relación anual de puestos de trabajo.

El plazo para la elaboración del trabajo se extenderá desde la publicación de las presentes Bases en el B.O.P. hasta la fecha de comienzo de esta prueba segunda indicada en la Resolución que emita el Tribunal sobre la prueba primera de este proceso selectivo. En dicha fecha y a la hora en que sean convocados los aspirantes para la segunda prueba, y por el orden de actuación establecido en la base sexta, éstos entregarán el Trabajo al Tribunal, procediendo seguidamente a la lectura del trabajo presentado.

Concluida la lectura, el Tribunal podrá dialogar con el aspirante sobre la materia objeto del trabajo y pedirle cualesquiera otras explicaciones complementarias. El diálogo tendrá una duración máxima de quince minutos.

Base séptima. Calificación de los ejercicios.

Prueba primera: Los miembros del Tribunal puntuarán cada uno de los tres temas desarrollados por escrito, puntuando sobre 10, y se procederá a dividir la suma entre el número de miembros del Tribunal que puntúa.

La nota obtenida habrá de ser de 15 puntos como mínimo, quedando eliminados los aspirantes que no la obtengan.

Prueba segunda: Los miembros del Tribunal valorarán fundamentalmente:

Justificación y argumentación

Aplicabilidad al entorno

Creatividad/innovación

Aspectos de integración de la metodología en el conjunto del Ayuntamiento.

Metodología aplicada en el diseño del proyecto

Incorporación de instrumentos y técnicas

Calidad formal del proyecto

El Trabajo será valorado de 0 a 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen una puntuación mínima de 5 puntos.

La puntuación de la fase de oposición vendrá dada por la suma de las dos puntuaciones antedichas.

La calificación final vendrá dada por la suma de las puntuaciones obtenidas en ambas fases, Concurso y Oposición, estableciendo dicha puntuación el aspirante aprobado.

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

Base octava. Nombramiento.

El aspirante propuesto deberá tomar posesión en el plazo de 30 días, contados a partir del día siguiente a aquél en que le sea notificado el nombramiento.

Base final.

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos, plazos y en la forma establecida en la Ley de Procedimiento Administrativo.

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se le presenten y para adoptar los acuerdos necesarios para el buen desarrollo del Concurso-Oposición.

Para lo no previsto en las presentes bases será de aplicación la legislación vigente en esta materia.

PROGRAMA

BLOQUE I

1. Función Pública Local. Marco legal.
2. Tipos de empleados públicos.
3. Registros, Plantillas y Ofertas de Empleo.
4. Situaciones administrativas de los empleados municipales.
5. Derechos y deberes de los empleados municipales en activo.
6. Incompatibilidades.
7. Régimen disciplinario.
8. Previsión social de empleados municipales: Personal laboral.
9. Previsión social de empleados municipales: Personal funcionario.
10. Relaciones colectivas de trabajo: Marco legal. Ámbitos de aplicación. Organos de representación.
11. Elección de los organos de representación.
12. Secciones sindicales y Delegados sindicales.
13. Reunión de trabajadores. Negociación Colectiva.

14. Huelgas. Cierres patronales. Conflictos colectivos.
15. Seguridad e Higiene en el trabajo.

BLOQUE II

16. Los Recursos Humanos en las organizaciones.
17. Gestión de Recursos Humanos.
18. Planificación de Plantillas.
19. Marco jurídico de la Selección de Personal.
20. Ofertas de Empleo Público.
21. Convocatorias. Procedimiento.
22. Organos de selección.
23. Bases de convocatoria.
24. Selección de funcionarios interinos y personal eventual.
25. Selección de personal laboral temporal. Contratación.
26. La Selección de Personal: Planteamiento y criterios.
27. Descripción del proceso de selección.
28. Técnicas de selección de personal.
29. Incorporación. Acogida.
30. Promoción interna.
31. La inversión en capital humano.
32. Planes de formación.
33. Elementos que concurren a la formación.

BLOQUE III

34. Organización científica del trabajo. Principios de organización.
35. Estructura: Concepto. Criterios. Principios. Tipos de organización. Modelos.
36. Crecimiento organizacional. Instrumentos auxiliares en la organización
37. Autoridad y poder. El mando como función relacional.
38. La comunicación.
39. El trabajo en equipo.
40. Dirección y desarrollo interno.
41. El control como guía de la gestión.
42. Estructuración de puestos de trabajo.
43. Relaciones de puestos de trabajo y su provisión.
44. Estructuras Retributivas.
45. Valoración de puestos de trabajo.
46. Evaluación del desempeño.
47. Gestión de la motivación para la mejora del desempeño.
48. El balance social.
49. Administración de salarios.
50. Control de personal. Estadísticas de Personal.

El Ejido, 2 de diciembre de 1993.- El Alcalde-Presidente, Juan Enciso Ruiz.

ANUNCIO de bases

BASES PARA PROVEER POR CONCURSO-OPOSICION 8 PLAZAS DE MONITORES MEDIANTE CONTRATACION LABORAL INDEFINIDA

Base Primera. Objeto de la convocatoria.
Es objeto de la presente convocatoria la provisión por Concurso-Oposición libre de ocho plazas de moni-