

5. Anuncios

5.2. Otros anuncios oficiales

AYUNTAMIENTOS

ANUNCIO de 10 de febrero de 2014, del Ayuntamiento de Antequera, de bases de convocatoria para cubrir como personal laboral fijo puesto de Conserje.

La Junta de Gobierno Local, reunida en sesión ordinaria el día tres de febrero de dos mil catorce, aprobó, entre otros asuntos, las Bases que regirán la Convocatoria para cubrir mediante concurso-oposición un puesto de Conserje. Las bases aprobadas son las siguientes:

BASES DE CONVOCATORIA PARA CUBRIR COMO PERSONAL LABORAL FIJO UN PUESTO DE CONSERJE

Primera. Objeto de la convocatoria y características de la plaza.

Es objeto de la presente convocatoria el proceso selectivo, por el sistema de Concurso Oposición Libre, de una plaza de conserje para el Teatro Cine Torcal, vacante en la Plantilla de Personal Laboral del Excmo. Ayuntamiento de Antequera e incluida en la Oferta de Empleo Público del año 2011, estando dotada presupuestariamente y asimiladas en sus retribuciones al Grupo PS, conforme a la Disposición Adicional Séptima de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

Desempeñará las funciones que se describen en la Relación de Puestos de Trabajo vigente.

La presente convocatoria se publicará en el «Boletín Oficial de la Provincia de Málaga», en el «Boletín Oficial de la Junta de Andalucía», en el Tablón de Edictos de la Corporación y, en extracto, en el «Boletín Oficial del Estado».

Los aspirantes que resulten propuestos para ocupar las plazas convocadas quedarán sometidos, desde el momento de la formalización del contrato, al régimen de incompatibilidades previsto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre.

Se declara expresamente que el Tribunal designado para juzgar las diversas pruebas selectivas, no podrá proponer el acceso a la condición de laboral fijo de un número superior de aprobados al de las plazas convocadas.

Con el fin de facilitar a los interesados información de las actuaciones derivadas del proceso selectivo, se expondrán en la página web del Excmo. Ayuntamiento de Antequera, <http://www.antequera.es>, las bases de la convocatoria, publicaciones, anuncios y actuaciones del Tribunal Calificador que considere de interés, con carácter únicamente informativo.

Segunda. Condiciones de los aspirantes.

Para tomar parte en el Concurso-Oposición Libre que se convoca será necesario:

a) Ser español, nacional de uno de los estados miembros de la Unión Europea o persona de otra nacionalidad a la que se apliquen los Tratados celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, para la aplicación de la libre circulación de trabajadores.

b) Tener cumplidos 16 años de edad.

c) Estar en posesión de la titulación requerida para el ingreso en el Grupo PS al que se encuentra asimilada la plaza y que es el Certificado de Estudios Primarios o credencial que acredite su homologación.

d) Capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio del Estado, las Comunidades Autónomas o las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas. 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 a Empleo Público.

Todos los requisitos deberán poseerse en la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias y gozar de los mismos hasta el momento de la contratación.

Tercera. Instancias.

3.1. Forma.

Quienes deseen tomar parte en este Concurso-Oposición deberán hacerlo en el impreso oficial establecido por el Ayuntamiento de Antequera, dirigido al Ilmo. Sr. Alcalde. El impreso les será facilitado en la

Oficina de Información del Ayuntamiento de Antequera y en el Registro General. Asimismo, dicho impreso podrá obtenerse a través de internet consultando el Tablón de anuncios de la página web "http://www.antequera.es". Este impreso deberá obtenerse por duplicado al objeto de que el interesado se quede con copia sellada de la instancia presentada.

El domicilio que figure en la instancia se considerará el único válido a efectos de notificación, siendo responsabilidad exclusiva del aspirante la comunicación a la Sección de Personal de cualquier cambio de domicilio.

Los aspirantes que soliciten cualquier tipo de adaptación, harán constar en la instancia el % de discapacidad y la adaptación que solicita.

Los aspirantes participarán en la Bolsa de Empleo derivada de este procedimiento conforme a la Base Decimoprimeras, dejando sin efecto la convocada por Acuerdo de Junta de Gobierno de 25 de noviembre de 2013.

Los méritos no se alegarán en la instancia, aportándose la documentación acreditativa de los mismos en el período que se habilitará al efecto a los aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

En dicha instancia 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 señalado para la presentación de instancias.

A la solicitud se acompañará obligatoriamente la siguiente documentación, siendo su omisión motivo de exclusión:

- a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
- b) Justificante que acredite el abono de la tasa por derechos de examen a que se refiere el apartado 3.4.
- c) Certificados acreditativos en vigor o fotocopias compulsadas de aptitud para el desempeño de las tareas y funciones propias del puesto de trabajo al que se accede.

La falta de justificación del pago de los derechos de examen determinará la exclusión del aspirante. No obstante, podrá subsanarse el pago incompleto de dicha tasa. En ningún caso, la presentación del justificante de pago supondrá la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud oficial de participación.

3.2. Plazo.

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria, en extracto, en el «Boletín Oficial del Estado».

3.3. Lugar.

La instancia con su copia, debidamente cumplimentada, así como la documentación a la que se refiere el apartado 3.1. podrá presentarse en la Oficina de Registro del Ayuntamiento de Antequera – C/ Infante D. Fernando, 70. También podrá presentarse en la forma que determina 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 caso de que se opte por presentar la instancia ante una oficina de Correos, se hará en sobre abierto para que la misma sea fechada y sellada por el funcionario de Correos antes de ser certificada.

3.4. Tasa por derechos de examen.

La tasa por derechos de examen será de 15 euros. Su importe se hará efectivo mediante Autoliquidación, que se efectuará en el impreso establecido al efecto por el Excmo. Ayuntamiento de Antequera estará a disposición de los aspirantes en la Oficina de Recaudación. El abono de la autoliquidación se podrá realizar en la forma que aparece relacionado en el propio impreso.

De conformidad, con lo previsto en el art. 38 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, el importe de la tasa por derechos de examen podrá hacerse efectiva mediante giro postal o telegráfico o mediante transferencia. El giro postal o telegráfico deberá ir dirigido a la siguiente dirección: «Ayuntamiento de Antequera, Tesorería, Pruebas selectivas de Conserje, C/ Infante don Fernando, 70, 29200 Antequera». La orden de transferencia deberá darse a favor del «Ayuntamiento de Antequera. Derechos de examen», remitiéndose el importe de la tasa a la cuenta corriente abierta en Unicaja, número de cuenta: 2103 3042 25 3112000010, debiendo indicarse en el impreso el nombre y apellidos del aspirante, y haciéndose constar la inscripción a las pruebas selectivas de Conserje Cine Torcal. En ambos casos deberá figurar como remitente el propio aspirante quien hará constar en el espacio de la solicitud, destinado para ello, la clase de giro o transferencia, su fecha y su número.

La renuncia –expresa o tácita– del sujeto pasivo a participar en las pruebas, no dará lugar a la devolución del importe de la tasa salvo que, por mediar causa de fuerza mayor formalmente acreditada por el interesado, se solicite la devolución con anterioridad a la aprobación de las listas provisionales de aspirantes sin que, en ningún caso, el plazo pueda ser superior a un mes contado desde el último día de presentación de solicitudes de participación en la convocatoria. No procederá la devolución cuando el aspirante o solicitante no resulte

admitido a la realización de las pruebas por causa que le sea imputable y, en particular, por incumplimiento de los requisitos de la convocatoria.

Cuarta. Admisión de aspirantes.

Finalizado el plazo de presentación de instancias, el Ilmo. Sr. Alcalde, o en caso de estar delegada la competencia, la Junta de Gobierno Local, aprobará la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión. La Resolución aprobatoria se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, indicando el lugar en el que se encuentran expuestas al público las listas completas de aspirantes admitidos y excluidos al procedimiento.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de 15 días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación de la Resolución, para presentar reclamaciones o subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o, en su caso, su no inclusión expresa, sin perjuicio de los recursos administrativos que procedan contra la Resolución definitiva.

Terminado el plazo de subsanación, el Órgano de Gobierno competente dictará nueva Resolución elevando a definitiva la lista provisional de aspirantes o publicándola nuevamente si hubiese existido reclamación. En dicha Resolución, que se publicará en el Tablón de Edictos de la Corporación y en el Boletín Oficial de la Provincia, se determinará además, la composición nominal del Tribunal Calificador, lugar, fecha y hora de comienzo del procedimiento selectivo y, en su caso, orden de actuación de los aspirantes según resultado del sorteo celebrado al efecto y previsto en la Oferta de Empleo Público.

En el supuesto de que por cualquier circunstancia excepcional se hubiese de modificar el lugar, fecha u hora de celebración del primer ejercicio deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 105.2 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Quinta. Tribunal Calificador.

5.1. Composición.

La composición del Tribunal Calificador será predominantemente técnica. Los Vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas. El Tribunal Calificador estará constituido de la siguiente forma:

Presidente: Un funcionario de carrera del Excmo. Ayuntamiento de Antequera.

Vocales: Cuatro funcionarios de carrera del Excmo. Ayuntamiento de Antequera.

Secretario: El Secretario General del Ayuntamiento o el Técnico de Administración General que tenga asignada esta función en la Relación de Puestos de Trabajo.

El Tribunal quedará integrado, además, por los suplentes respectivos que habrán de designarse simultáneamente con los titulares del mismo. La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

La composición nominativa será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia a efectos de reclamaciones o para su recusación, en los términos de los artículos 28 y 29 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

5.2. Asesores especialistas.

Cuando el procedimiento selectivo, por dificultades técnicas o de otra índole así lo aconsejasen, el Tribunal, por medio de su Presidente, podrá disponer la incorporación al mismo, con carácter temporal, de funcionarios o trabajadores de la Corporación, de personal municipal de otras administraciones públicas o del sector privado que colaborará, con voz pero sin voto, exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, en el desarrollo de los procesos de selección y bajo la dirección del citado Tribunal.

A los asesores y colaboradores les serán de aplicación las mismas prohibiciones de participación y causas de abstención y recusación que los miembros del Tribunal Calificador.

5.3. Actuaciones y constitución del Tribunal Calificador.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, del Presidente y del Secretario o de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, del resto de sus miembros con derecho a voto.

En caso de ausencia, tanto del Presidente titular como del suplente, el primero designará de entre los vocales con derecho a voto un sustituto que lo suplirá. En el supuesto de que el Presidente titular no designe a nadie su sustitución se hará por el vocal de mayor edad con derecho a voto.

Las actuaciones del Tribunal habrán de ajustarse estrictamente a las Bases de la Convocatoria; no obstante, el Tribunal resolverá las dudas que surjan en la aplicación de sus normas, así como lo que proceda en los supuestos no previstos en las mismas. Adoptará sus decisiones por mayoría mediante votación nominal. En

caso de empate, se repetirá la votación hasta una tercera vez en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el Presidente con su voto.

Entre sus facultades se incluye la de descalificar a los aspirantes y, en consecuencia, no puntuar sus pruebas, cuando aquellos vulneren las leyes o las bases de la convocatoria, o su comportamiento suponga un abuso o fraude (falsificar ejercicios, copiar, ofender al Tribunal, etc.).

Los miembros del Tribunal Calificador observarán la confidencialidad y el sigilo profesional en todo lo referente a las cuestiones tratadas en sus reuniones, no pudiendo utilizar fuera de ellas la información que posean.

Los acuerdos del Tribunal sólo podrán ser impugnados por los interesados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

5.4. Abstención.

Los miembros del Tribunal y los Asesores Especialistas deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común o en el artículo 13.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

5.5. Recusación.

Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal y a los Asesores Especialistas cuando juzguen que concurren en ellos alguna o varias de las circunstancias señaladas en la presente base, siguiéndose para ello el procedimiento establecido en el artículo 29 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Sexta. Comienzo y Desarrollo de las Pruebas Selectivas.

6.1. Prueba de aptitud del castellano.

Con carácter previo a la realización de la prueba, los aspirantes nacionales de otros Estados deberán acreditar el conocimiento del castellano mediante la realización de un ejercicio, en el que se comprobará que poseen el nivel adecuado de comprensión y expresión oral y escrita en esta lengua, exigido para la obtención del Diploma de Español como lengua extranjera, nivel intermedio o superior, establecido en el Real Decreto 1.137/2002, de 31 de octubre, o sus equivalentes (nivel B2 y nivel C2, respectivamente) establecidos por el Real Decreto 264/2008, de 22 de febrero, que modifica el anterior Real Decreto. El ejercicio se calificará de apto o no apto, siendo necesaria la valoración de apto para poder participar en las siguientes pruebas de la oposición.

Están exentos de la realización de este ejercicio quienes acrediten en la instancia, mediante declaración jurada, que están en posesión de alguno de los siguientes documentos:

- El diploma de español como lengua extranjera, nivel superior o intermedio, establecido por el Real Decreto 1.137/2002, de 31 de octubre, o sus equivalentes (nivel B2 y nivel C2, respectivamente) regulados por el Real Decreto 264/2008, de 22 de febrero, que modifica el precitado Real Decreto.
- El certificado de aptitud de español para extranjeros expedido por las Escuelas Oficiales de Idiomas.
- El título de Filología Hispánica o Románica u otros títulos homologados.
- El certificado que acredite haber superado dicha prueba en los últimos cinco años al amparo de otras convocatorias para el ingreso en la Administración de la Junta de Andalucía.

6.2. Programa.

El programa que ha de regir las pruebas selectivas se publica como ANEXO a las Bases de la Convocatoria. En el supuesto que, con posterioridad a estas bases, se modificara la normativa incluida en el programa, las referencias en él contenidas se entenderán efectuadas a la que en cada momento resulte de aplicación.

6.3. Realización de las pruebas.

La fecha, hora y lugar de celebración del primer ejercicio de las pruebas selectivas, se dará a conocer junto con la publicación del Tribunal Calificador y de la lista definitiva de admitidos y excluidos en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en el tablón de edictos de la Corporación.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de celebración de las restantes pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia.

El resultado de dichas pruebas selectivas se hará público en el tablón de edictos del Excmo. Ayuntamiento y en el lugar de celebración de las mismas al final de cada ejercicio.

6.4. 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.

En la realización de los ejercicios se garantizará, siempre que sea posible, el anonimato de los aspirantes.

6.5. Llamamientos y orden de actuación de los aspirantes.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor invocados con anterioridad, debidamente justificados y apreciados por el Tribunal con absoluta libertad de criterio. La no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios obligatorios 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.

El orden en el que habrán de actuar los aspirantes en aquellos ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente, se iniciará alfabéticamente dando comienzo por el opositor cuyo apellido comience por la letra «A»; en el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «A», el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «B» y así sucesivamente. Todo ello conforme determina la Resolución de 6 de febrero de 2013, de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, por el que se hace público el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del personal a la Administración General del Estado (BOE núm. 37, de 12 de febrero).

6.6. Plazo desde la conclusión de un ejercicio hasta el comienzo del siguiente.

Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente, deberán transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo de 45 días naturales.

Los anuncios de celebración de las pruebas se harán públicos con 24 horas de antelación, como mínimo, si se trata del mismo ejercicio, o de uno nuevo.

6.7. Normas generales.

Los ejercicios serán eliminatorios y puntuables hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos.

Séptima. Comienzo y desarrollo del concurso oposición.

7.1. Fase de oposición.

Constará de los siguientes ejercicios de carácter eliminatorio y obligatorio para todos los aspirantes, pudiendo ser alterado el orden de realización, en virtud del número de aspirantes presentados:

Primer ejercicio.

Será obligatorio y calificado de 0 a 10 puntos, siendo necesario, para superarlo y pasar al siguiente, obtener al menos cinco puntos. Consistirá en contestar por escrito, en un periodo de tiempo que previamente determine el Tribunal, un cuestionario compuesto por preguntas tipo test.

El ejercicio versará sobre el programa anexo a la convocatoria, operaciones de aritmética, cálculo sencillo, ortografía y aspectos relacionados con la plaza y dirigidos a apreciar la adecuación de los aspirantes para las tareas propias de la misma.

El cuestionario tipo test estará formado con 50 preguntas, e integrado por respuestas múltiples con cuatro alternativas de las que sólo una de ellas será la correcta.

El cuestionario tipo test se calificará de la siguiente forma:

- Respuesta correcta: +1,00 punto.
- Respuesta errónea: -0,50 puntos.
- Respuesta en blanco o no contestada: -0,25 puntos.

La calificación final de este ejercicio vendrá determinada por el cociente resultante de dividir, la puntuación obtenida en el test multiplicada por 10 —calificación máxima del ejercicio—, entre el número de preguntas del test. La calificación final vendrá determinada con dos decimales, despreciándose el resto de los decimales si los hubiera.

Segundo ejercicio.

Será obligatorio y calificado de 0 a 10 puntos, siendo necesario para superarlo y pasar al siguiente obtener un mínimo de cinco puntos. Se podrá desarrollar de forma escrita o manual.

Consistirá en la realización, a propuesta del Tribunal, de una o varias pruebas prácticas (manuales o escritas), y relacionadas con las funciones de la plaza a desarrollar. Estas pruebas podrán realizarse por grupos, en días y lugares distintos, concretándose estas circunstancias en el anuncio de la convocatoria para la celebración del ejercicio.

El tiempo para la realización de dicha prueba lo determinará el Tribunal en función de la dificultad de la misma.

La calificación de las pruebas se adoptará sumando las otorgadas por los distintos miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes a aquél. Cuando entre las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal exista una diferencia de tres o más enteros entre las calificaciones máxima y mínima, serán automáticamente excluidas y se hallará la puntuación media entre las calificaciones restantes. En

el supuesto en que haya más de dos notas emitidas que se diferencien en tres o más puntos, sólo se eliminará una de las calificaciones máxima y otra de las mínimas. La calificación obtenida vendrá determinada con dos decimales, despreciándose el resto de los decimales si los hubiera.

La calificación final del segundo ejercicio se obtendrá por la suma de las calificaciones de las pruebas practicadas superadas entre el número de pruebas. La calificación obtenida vendrá determinada con dos decimales, despreciándose el resto de los decimales si los hubiera.

7.2. Fase de concurso.

Con el fin de garantizar el principio de igualdad, la valoración de los méritos sólo se realizará una vez celebrada la fase de oposición, por lo que únicamente se valorará los méritos de aquellos que la hubieran superado, con la finalidad de determinar quiénes de ellos superan el proceso selectivo.

En la fase de concurso se valorará únicamente los méritos aportados y debidamente acreditados referidos al último día del plazo de presentación de solicitudes de admisión a la convocatoria, y acreditada mediante la aportación de la documentación original de los mismos o fotocopia compulsada. Dicha documentación se presentará en el plazo 15 de días naturales siguientes a la publicación en el Tablón de Edictos, de la relación de aspirantes que han superado la fase de oposición.

El Tribunal valorará solamente la documentación debidamente acreditada y aportada en tiempo y forma de conformidad al siguiente baremo:

- Por tiempo de servicios prestados única y exclusivamente en plaza/puesto de trabajo igual al que se convoca de «Conserje», desempeñado en esta o en otra Administración Pública, y debidamente acreditado: 0,50 puntos por año o fracción superior a 6 meses, hasta un máximo de 2,00 puntos.

En el caso de que los documentos aportados no justifiquen plenamente los méritos alegados dando lugar a dudas al órgano calificador, los mismos no se tendrán en cuenta y no serán valorados, ni puntuados.

La acreditación de los méritos por tiempo de servicios prestados se efectuará mediante certificación de la Administración Pública correspondiente en la que deberá figurar al menos: la Administración Pública, el vínculo o régimen jurídico, la denominación del puesto de trabajo, fecha de inicio y fecha fin. Igualmente, la acreditación de los servicios prestados en el Ayuntamiento de Antequera deberá efectuarse mediante certificación, en caso contrario dichos méritos no serán valorados en la fase de concurso.

El Tribunal Calificador publicará en el tablón de edictos la valoración de los méritos de la fase de concurso. Los aspirantes dispondrán de un plazo de 15 días naturales, a partir del día siguiente al de la publicación, para presentar las alegaciones que estimen oportunas. En el periodo de alegaciones no se tendrá en cuenta la aportación de nuevos méritos no aportados, ni documentación que estando en posesión del aspirante no lo hubiera realizado en el plazo otorgado para presentar la documentación de los méritos. El plazo de subsanación de defectos, reclamaciones o mejora de solicitud que se otorga queda referido exclusivamente respecto de la documentación ya presentada.

Octava. Calificación total y definitiva.

La calificación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios de la Fase Oposición y la suma de la puntuación obtenida en la Fase de Concurso.

En caso de empate, el orden se establecerá ateniéndose a los siguientes criterios:

- 1.º Mayor puntuación obtenida en la Fase de Oposición.
- 2.º Mayor puntuación obtenida en la Fase de Concurso.
- 3.º Mayor número de años, meses y días de servicios efectivos prestados.

Si se mantuviera dicho empate, el Tribunal llevará a efecto una o más pruebas complementarias sobre los ejercicios de la Oposición.

El orden de calificación será el determinado por las calificaciones definitivas que serán la suma de los puntos obtenidos por los aspirantes que hayan superado todos los ejercicios de la Fase de Oposición y la obtenida en la valoración de méritos alegados y justificados por los mismos en la Fase de Concurso.

El resultado servirá para determinar la propuesta de contratación a favor de los aspirantes que obtengan mayor puntuación.

Las calificaciones obtenidas por los opositores que hubiesen superado las diferentes pruebas, se harán públicas en el tablón de edictos de la Corporación y en el lugar de celebración de las pruebas al final de la corrección de cada ejercicio.

Novena. Relación de aprobados y presentación de documentos.

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará la lista de aprobados por orden de puntuación, y elevará dicha relación al Presidente de la Corporación para que se pueda proceder por el órgano competente a la propuesta de contratación formal.

Se declara expresamente que el Tribunal designado para juzgar las diversas pruebas selectivas no podrá proponer el acceso a la contratación de un número superior de aprobados al número de plazas convocadas.

No obstante lo anterior, siempre que los órganos de selección hayan propuesto la contratación de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados, antes de su contratación, el órgano convocante podrá requerir del órgano de selección la relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos.

Los aspirantes propuestos presentarán en la Sección de Personal del Ayuntamiento, dentro del plazo de 20 días naturales contados a partir del siguiente a la publicación de la lista de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones y requisitos exigidos en la Convocatoria, que a continuación se expresan:

- Documento Nacional de Identidad.

- Título original, copia compulsada del título exigido para presentarse a esta convocatoria o justificante de haber abonado los derechos para su expedición. Si los documentos estuvieren expedidos después de la fecha en que finalizó el plazo de presentación de instancias, deberá justificar el momento en que finalizaron sus estudios.

- Acreditación de apto en el reconocimiento médico que se efectuará a través de los Servicios Médicos del Servicio de Prevención.

- Declaración Jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio del Estado, Comunidades Autónomas o Entidades Locales o hallarse inhabilitado para el ejercicio de las Funciones Públicas.

- Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española, deberán acreditar igualmente no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función pública.

9.1. Falta de presentación de la documentación.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 23.2 del Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado, 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 los requisitos exigidos, no podrán ser contratados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Décima. Propuesta de contratación como personal laboral fijo.

Transcurrido el plazo de presentación de documentos, la Corporación aprobará la propuesta de contratación a favor del aspirante que figure incluido en la misma, a quien le será notificado expresamente, además dicha propuesta, la fecha de firma de la contratación laboral fija de plantilla.

Aquel que no firmase dicho contrato en el plazo señalado en la notificación sin causa justificada, quedará cesante, con pérdida de todos los derechos derivados del Concurso-Oposición y subsiguiente contrato.

Decimoprimer. Constitución de bolsa de empleo.

En la bolsa de empleo se integrarán los aspirantes que hubieran aprobado alguno de los ejercicios de carácter eliminatorio del proceso selectivo y no haya obtenido puesto de trabajo.

El orden de prelación de los aspirantes que constituyan la bolsa de empleo se establecerá por la puntuación total obtenida por la suma de los ejercicios superados de la Fase de Oposición y la Fase de Concurso en el caso de haber superado todos los ejercicios de la Fase de Oposición. En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a los siguientes criterios:

1.º Mayor puntuación obtenida en la Fase de Oposición.

2.º Mayor puntuación obtenida en la Fase de Concurso.

3.º Mayor número de años, meses y días de servicios efectivos prestados.

4.º Por orden alfabético, comenzando por la letra que determina el orden de actuación de los aspirantes en el procedimiento selectivo.

Una vez constituida la bolsa de empleo por el órgano competente entrará en vigor, quedando sin efecto la bolsa de empleo anterior correspondiente al puesto de trabajo convocado, y se regirá en cuanto al llamamiento por el orden de prelación que haya resultado en ésta.

Decimosegunda. Incidencias y derecho supletorio.

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del concurso-oposición, en todo lo no previsto en estas bases, siendo de aplicación general las normas contenidas en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; en la Ley 30/1984, de 2 de agosto; en la Ley 23/1988, de 28 de julio; en el Real Decreto 365/1995, de 10 de marzo, que aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado; en 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, así como en la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, y demás legislación vigente.

El solo hecho de presentar instancia solicitando tomar parte en este Concurso Oposición constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las bases de la convocatoria que tienen consideración de Ley reguladora de la misma.

Decimotercera. Recursos.

Las actuaciones del Tribunal podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y en la forma establecida en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero.

A N E X O

Tema 1. La Constitución Española: Principios Generales.

Tema 2. El personal al servicio de las Entidades Locales: Tipología, derechos y deberes de los empleados públicos según el Estatuto Básico del Empleado Público.

Tema 3. Aritmética simple: Sumas, restas, multiplicaciones y divisiones. Ortografía. Gramática. Cultura General.

Tema 4. Órganos de Gobierno del municipio de Antequera. El Ayuntamiento Pleno. La Junta de Gobierno Local. El Alcalde. Los Concejales.

Tema 5. Prevención de Riesgos Laborales inherentes al puesto a ocupar, sus derechos y obligaciones a cumplir según la Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Aspectos básicos de evacuación de edificios: Planes de actuación ante Emergencias.

Tema 6. Control de accesos y labores de apoyo en la preparación de salas y aulas de aquellas dependencias donde estén ubicados.

Tema 7. Características y utilización de máquinas y materiales de oficina: Multicopistas, impresoras, escáner, fotocopidora, fax, encuadernadoras, grapado, plastificado y especial atención a máquinas destructoras de documentos. El papel y sus formatos.

Tema 8. Normas de atención al público. Comunicación y atención a la ciudadanía, presencial y telefónica. La comunicación escrita (avisos, recados y carteles informativos) y documentos escritos (instancias y certificados).

Tema 9. Correspondencia y paquetería: Envíos y servicios postales, Paquetes postales, Franqueo. Reembolsos, Giros telegráficos. Empaquetado. Productos postales.

Tema 10. Nociones básicas en operaciones de mantenimiento y conservación de los edificios municipales y colegios: fontanería, cerrajería, electricidad, carpintería, saneamiento, calefacción y aire acondicionado.

Tema 11. Ciudad de Antequera: callejero, historia, arte, centros oficiales, de asistencia sanitaria, de urgencia, otros de interés histórico/artísticos; vías de comunicación.

Tema 12. Funciones de los Conserjes en la Administración Local.

Antequera, 10 de febrero de 2014.- El Alcalde-Presidente, Manuel Jesús Barón Ríos.