

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

23

MEJORADA DEL CAMPO

OFERTAS DE EMPLEO

Se hace público que por Resolución 835/2011, de 29 de diciembre, de la Concejalía de Hacienda, Personal, Empleo y Desarrollo Local del Ayuntamiento de Mejorada del Campo, se aprueban las bases específicas y convocatoria para la selección como funcionario interino (artículo 10 del Estatuto Básico del Empleado Público), mediante el sistema de concurso-oposición, de una plaza de administrativo de Administración General del Ayuntamiento de Mejorada del Campo, por baja de enfermedad de su titular, con arreglo a las siguientes bases:

BASES ESPECÍFICAS PARA LA SELECCIÓN COMO FUNCIONARIO INTERINO (ARTÍCULO 10 DEL ESTATUTO BÁSICO DEL EMPLEADO PÚBLICO), MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, DE UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DE MEJORADA DEL CAMPO, POR BAJA DE ENFERMEDAD DE SU TITULAR

Objeto.—Por motivos de urgente necesidad se ha aprobado por resolución de la concejala de Personal del Ayuntamiento de Mejorada del Campo la convocatoria para la selección de una plaza de administrativo/a del personal funcionario, de conformidad con el artículo 10 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, y normativa de aplicación por baja de enfermedad de su titular.

Bases que regirán en el proceso selectivo.—El proceso selectivo se regirá por lo establecido en las bases generales aprobadas por decreto de Alcaldía 178/2010, de 2 de marzo, y publicadas en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 73, de 26 de marzo de 2010, modificadas por decreto de Alcaldía 581/2010, de 9 de julio, así como a lo prevenido en las presentes bases específicas.

Requisitos de los aspirantes.—Para ser admitido/a a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes los siguientes requisitos:

- Tener nacionalidad española o cualquier otra a la que las normas del Estado atribuyan iguales derechos a efectos laborales en la Administración Pública, según se establece en el artículo 57 de la Ley 7/2007 del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Tener cumplidos dieciséis años de edad y no haber alcanzado la edad de jubilación forzosa.
- Estar en posesión del título de Bachiller Superior o equivalente, expedido con arreglo a la legislación vigente.
- No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño del puesto de trabajo.
- No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualesquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el desempeño de las funciones públicas por sentencia firme.
- No estar incurso en incompatibilidad prevista en la Ley 53/1984 y Real Decreto 598/1985.

Todos los requisitos habrán de cumplirse en la fecha de finalización de presentación de instancias.

Solicitudes.—Las solicitudes para tomar parte en el proceso selectivo se ajustarán al modelo oficial y serán facilitadas gratuitamente en el Registro General del Ayuntamiento. Se hará constar que cumple todos y cada uno de los requisitos de la plaza que se convoca y se adjuntará copias de los méritos alegados y de los documentos acreditativos de reunir los requisitos establecidos, y además copia del documento nacional de identidad o número de identificación de extranjeros, aportando en este último caso certificado de residencia y de trabajo.

A efectos del cumplimiento del artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, los datos contenidos en la solicitud serán objeto de tratamiento automatizado por la Administración del Ayuntamiento de Mejorada del Campo para el desarrollo de proceso selectivo, siendo su cumplimentación obligatoria para la admisión a las pruebas selectivas.

Aquellos aspirantes que precisen adaptaciones de tiempo, de medios o de ambos para la realización de las pruebas selectivas, además de formular de forma expresa dicha petición en el apartado habilitado al efecto en la solicitud de admisión, deberán presentar en el plazo al que se refiere la base 4.1, escrito en el que se especifique el tipo de adaptación que solicitan, así como certificado médico acreditativo de la adaptación solicitada.

Los méritos valorables se alegarán en la instancia, aportando toda la documentación relativa a los mismos.

La fecha límite para la alegación de méritos y la presentación de documentos relativos a los mismos será aquella en la que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la instancia o no acreditados documentalmente en plazo.

Plazo de presentación.—El plazo de presentación de solicitudes será de diez días, contados a partir del siguiente a la publicación del anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID. La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la inadmisión del aspirante al proceso selectivo.

Lugar de presentación.—La solicitud con su copia, debidamente cumplimentada, podrán presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Mejorada del Campo, de lunes a viernes, de ocho a catorce horas, y los martes, de dieciséis a diecinueve y treinta horas. También en los Registros de la Administración General del Estado, de las Comunidades Autónomas y en todas aquellas oficinas de registro que establecen las disposiciones vigentes, mediante las demás formas previstas en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre. En ambos casos se deberá comunicar por fax al Ayuntamiento, número 916 792 414, copia del resguardo de registro para su constancia previa.

Admisión de aspirantes.—Terminado el plazo de presentación de instancias establecido en la convocatoria específica correspondiente, el tribunal de selección nombrado previamente por resolución de Alcaldía y constituido al efecto propondrá a la Alcaldía la lista provisional de admitidos y excluidos. La alcaldesa aprobará dicha lista de aspirantes y se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, junto con la composición del tribunal de selección.

En el caso de haber aspirantes excluidos con defectos subsanables, se concederá un plazo de diez días naturales para presentación de reclamaciones, a tenor de lo establecido en el artículo 76.2 de la Ley 30/1992, de 2 de noviembre.

Resueltas las reclamaciones presentadas por los aspirantes, el tribunal de selección propondrá a la Alcaldía la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, y el alcalde dictará Resolución al efecto y se hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

De igual manera, el lugar, fecha y hora del comienzo de las pruebas del proceso selectivo y el resto de publicaciones y notificaciones del proceso selectivo se realizarán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Tribunal de selección.—El tribunal de selección será colegiado 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.

No podrán formar parte de los órganos de selección, el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

El tribunal de selección estará compuesto por los siguientes miembros, con sus correspondientes suplentes:

- Presidente/a: que será nombrado por la Alcaldía-Presidencia.
- Secretario/a: el de la Corporación o empleado público en quien delegue, con voz pero sin voto.
- Cuatro vocales, nombrados por la Alcaldía-Presidencia, con voz y voto.
- A los tribunales de las pruebas selectivas asistirá un observador del desarrollo del procedimiento selectivo. Dicho observador, con voz y sin voto, actuará a título individual. Para su designación, la autoridad que nombre a los miembros del tribunal requerirá a las organizaciones sindicales el listado de personas susceptibles de aquella designación.

- Igualmente, participará un concejal nombrado por la Alcaldía como observador, con voz y sin voto.

El tribunal quedará válidamente constituido con la asistencia de, al menos, la mitad más uno de sus miembros, debiendo asistir necesariamente el/la presidente/a y secretario/a o quienes legalmente le sustituyan.

Todos los miembros del tribunal calificador deberán poseer titulación igual o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas.

El tribunal resolverá todas las dudas que surjan de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ellas y adoptará sus decisiones por mayoría, mediante votación nominal.

Los miembros del tribunal de selección deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren las circunstancias previstas en la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Sistema de selección.—Concurso-oposición.

Fase de concurso:

- Experiencia profesional (máximo 6 puntos):

- Por experiencia profesional en puestos con la categoría de administrativo/a en la Administración Local: 0,10 puntos por mes.
- Por experiencia profesional en puestos con la categoría de administrativo/a en la Administración del Estado o Autonómica, así como la empresa privada: 0,07 puntos por mes.

Los méritos se acreditarán mediante certificación expedida por la Administración o empresa que corresponda en el que se hayan prestado los servicios, con indicación de la denominación y categoría del puesto de trabajo desempeñado, grupo, régimen jurídico del puesto y con indicación expresa de las funciones desempeñadas. Igualmente se acompañará informe de vida laboral.

En el caso de que en la documentación aportada no quede suficientemente clara alguna de las características señaladas en el párrafo anterior, no se tendrá en cuenta a efectos de la valoración. Igualmente, no se valorará este mérito en caso de no acompañar el informe de vida laboral.

- Cursos de formación y perfeccionamiento (máximo 4 puntos):

- Cursos de formación y perfeccionamiento relacionados con la categoría y puesto de trabajo a cubrir a los que se opta, impartidos por centros oficiales o por organismos e instituciones oficiales dependientes de las Administraciones Públicas o cualquier otro financiado con fondos públicos, así como centros privados de reconocido prestigio:
 - Cursos de 20 a 50 horas de duración: 0,10 puntos por curso.
 - Cursos de 51 a 99 horas de duración: 0,15 puntos por curso.
 - Cursos de 100 horas o más de duración: 0,25 puntos por curso.

Fase de oposición:

- Consistirá en una o varias pruebas prácticas adecuadas al desempeño de las tareas de la plaza convocada y que determinará la capacidad de los aspirantes. El tribunal podrá establecer la penalización que considere oportuna en cada prueba, así como el tiempo para su realización. Esta prueba es obligatoria y eliminatoria. Este ejercicio será calificado de 0 a 10 puntos, debiendo obtener, al menos, 5 puntos para superar esta fase y pasar a la siguiente.

Entrevista:

- Consistirá en una entrevista profesional, con el fin de valorar la aptitud profesional del aspirante, de manera que podrá versar sobre aquellos aspectos que puedan afectar al puesto de trabajo. El tiempo máximo para la realización de la misma será determinado por el tribunal antes de su inicio. Será calificada de 0 a 10 puntos.

Calificación definitiva.—El tribunal de selección elevará propuesta a la concejala de Personal al aspirante aprobado y que haya obtenido la mayor puntuación, siendo esta la suma aritmética de la calificación de la fase de concurso más la de oposición.

En caso de empate se estará a la puntuación obtenida en cada apartado del baremo. De persistir el empate, se dirimirá a favor del aspirante de mayor edad.

El aspirante propuesto presentará la documentación requerida por el departamento de Personal del Ayuntamiento. Si el aspirante propuesto no presentara documentación o no reuniera los requisitos exigidos, no podrá ser contratado, quedando anulada la propuesta de nombramiento, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiere podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en el proceso selectivo, proponiéndose la contratación del siguiente aspirante que haya aprobado las pruebas selectivas por orden de puntuación.

Derechos de examen.—No se establecen tasas por derecho de examen.

Régimen de recursos.—Las presentes bases, convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ellas podrán ser impugnadas 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.

Mejorada del Campo, a 30 de diciembre de 2011.—La concejala de Hacienda, Personal, Empleo y Desarrollo Local, María Carmen Martos Fernández.

(03/232/12)