



AYUNTAMIENTO DE MARACENA (Granada)



RESOLUCION DE ALCALDÍA DE FECHA 22 DE ENERO DE 2014 SOBRE APROBACIÓN DE LAS BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCESO SELECTIVO PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL PARA CINCO PUESTOS DE AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES

Visto los informes emitidos por el Área de Juventud de fecha 14 y 15 de enero de 2014, por el Área de RR.HH. de fecha 15 de enero de 2014, el área de Deportes de fecha 15 de enero de 2014 y del Área de Cultura de fecha 15 de enero de 2014 sobre la necesidad de realizar proceso selectivo y posterior contratación de 5 puestos de AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES

Visto el documento de Retención de Crédito emitido por la Sra. Interventora General, del Ayuntamiento de Maracena con fecha 16 de enero de 2014.

Visto el Informe-Propuesta emitido por el Sr. Concejal-Delegado de RR.HH., Gestión Interna, Contratación y Coordinación del Área de Desarrollo Económico del Ayuntamiento de Maracena con fecha 20 de enero de 2014 y en aplicación de lo dispuesto en el art. 55 del Estatuto Básico del Empleado Público de 12 de abril de 2007 y el artículo 35 del R.D. 364/1995, de 10 de marzo,

HE RESUELTO:

- 1º.- Aprobar las siguientes Bases que han de regir la convocatoria para la celebración del proceso selectivo para la contratación temporal de **cinco puestos de Auxiliar de Servicios Generales**, quedando supeditada dicha contratación a la existencia de crédito presupuestario y a la existencia y mantenimiento de la causa contractual que origina la presente convocatoria.
- 2º.- Dar publicidad en el Tablón de Edictos y página Web del Ayuntamiento de Maracena.
- 3º.- Dar cuenta al Pleno en la primera sesión que celebre.

BASES PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL

BASE 1.- NATURALEZA Y CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO

Régimen de Provisión: Contratación laboral temporal.

Denominación: AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES

Número de Puestos: 5

Vinculación: Contrato laboral temporal en la modalidad que corresponda según el hecho causante.

Jornada: Completa.

Horario: Flexible

La contratación queda condicionada a la existencia de crédito presupuestario y a la existencia y mantenimiento de la causa contractual que origina la presente convocatoria.





AYUNTAMIENTO DE MARACENA (Granada)

Requisitos mínimos:

- Graduado Escolar, Educación Secundaria Obligatoria, Formación Profesional De Primer Grado o Específica de Grado Medio, o Equivalentes.

BASE 2.- REQUISITOS QUE DEBEN REUNIR LAS PERSONAS ASPIRANTES.

- a) Tener nacionalidad española o la de un Estado miembro de la Unión Europea, de conformidad con lo establecido en el art. 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público. En caso de contrato laboral, también podrán acceder a la convocatoria además de los /as extranjeros/as a los que se refieren los apartados 2 y 3 del mencionado art. 57, los/las extranjeros/s que tengan residencia legal en España.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas correspondientes a la plaza convocada.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) Estar en posesión de las titulaciones que se indican para el puesto, o el título homologado equivalente en el supuesto de nacional de Estado miembro de la Unión Europea, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que expire el plazo de presentación de instancias. Se entiende que se está en condiciones de obtenerle título académico cuando se han abonado los derechos por su expedición.
- e) No haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario o despido del mismo carácter, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario/a, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en que se hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a 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.

Los requisitos establecidos en esta Base deberán reunirse el último día del plazo de presentación de solicitudes.

BASE 3. SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN

3.1 Solicitudes

Las personas aspirantes presentarán su solicitud, ajustada al modelo que se une como Anexo II, en el plazo de 10 días naturales, a contar desde el día siguiente al de publicación del anuncio de la convocatoria en el Tablón de Edictos y en la página Web del Ayuntamiento de Maracena.

La solicitud de participación se presentará en el Registro General del Ayuntamiento de Maracena sito en c/ Fundación Rojas nº 1 de Maracena- Granada de lunes a viernes de 8:30 a 13:30 horas y los lunes y miércoles de 17:00 a 19:30 horas, donde será debidamente registrada. Podrá remitirse también en la forma que determinada el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de

Exp. Gestiona: 124/2014

2



AYUNTAMIENTO DE MARACENA (Granada)

noviembre, de régimen jurídico de las Administraciones Públicas y del procedimiento administrativo común.

3.2 Admisión de Candidatos/as

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que será publicada en el Tablón de Edictos y en la página Web del Ayuntamiento de Maracena, indicando, en su caso, la causa de exclusión.

En dicha resolución se indicará la lista de aspirantes admitidos y excluidos, señalándose un plazo de diez días hábiles para subsanación del defecto que haya motivado la exclusión, indicándose que de no hacerlo así se le tendrá por desistido/a en su petición, con los efectos previstos en el artículo 76.1, 2 y 3 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre.

En defecto de solicitudes de subsanación o reclamaciones estimadas, la lista expuesta de personas aspirantes admitidas se entenderá aprobada definitivamente, no admitiéndose ningún tipo de reclamación posterior, sin perjuicio de los supuestos de rectificación previstos en el artículo 105.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

La lista definitiva será expuesta en el Tablón de Edictos y en la página Web del Ayuntamiento de Maracena. En el anuncio se indicará la fecha, lugar y hora de realización del primer ejercicio, con una antelación mínima de 48 horas.

BASE 4.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Las pruebas selectivas constituirán el 100% de la puntuación del proceso selectivo y consistirán en la realización de dos ejercicios.

Primer ejercicio

Consistirá en un único examen obligatorio y eliminatorio, igual para todas las personas aspirantes: Consistirá en contestar por escrito, un cuestionario de 50 preguntas tipo test, con tres respuestas alternativas, siendo solamente una de ellas la correcta, en un tiempo de 50 minutos, elaborado por el Tribunal antes de su realización en relación con los temas contenidos en el Anexo de esta convocatoria.

El criterio de corrección será el siguiente: por cada dos preguntas contestadas erróneamente se penalizará con una contestada correctamente. Cuando resulten contestadas correctamente el 50% del total de las preguntas del cuestionario, una vez restadas las erróneas según la proporción citada, la nota corresponderá a 5,00 puntos, puntuación mínima requerida para superar el ejercicio.

Segundo ejercicio

En atención a la reconocida urgencia de la prestación de los servicios objeto de la plaza que se convoca, sólo pasarán al segundo ejercicio cuatro candidatos por plaza que hayan obtenido mayor puntuación en el primer ejercicio.

- Consistirá en la realización de una entrevista realizada por los miembros del Tribunal

Exp. Gestiona: 124/2014

3



AYUNTAMIENTO DE MARACENA (Granada)

Calificador, la cual versará sobre las funciones de la plaza convocada.

- La puntuación máxima que se podrá otorgar para este ejercicio será de 3 puntos, siendo la puntuación mínima para superar este ejercicio de 1,5 puntos.

El cómputo de la puntuación del segundo ejercicio se hará mediante media aritmética de las notas dadas por cada uno de los miembros del Tribunal Calificador, de 0 a 10 puntos.

BASE 5. PROPUESTA DE RESOLUCIÓN.

Una vez finalizada la valoración del segundo ejercicio, el Tribunal hará pública la propuesta. La propuesta, en número igual al de puestos convocados, deberá recaer sobre la/las persona/s aspirante/s que, habiendo superado el segundo ejercicio, haya/n obtenido mayor puntuación final, sumados los resultados totales de los dos ejercicios.

Junto a la propuesta figurará la relación de aspirantes por orden de puntuación, en la que constarán las puntuaciones obtenidas en cada ejercicio y el resultado final sumados los resultados totales de los dos ejercicios.

En caso de empate se resolverá a favor de quien haya obtenido mayor puntuación en el primer ejercicio. Si persiste se tomará como referencia el segundo ejercicio y en su defecto sorteo.

BASE 6. PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

Los contratos que vayan resultando de la lista de este proceso selectivo tendrán siempre carácter temporal, y no supondrán (ni individual, ni acumulativamente), en ningún caso, el reconocimiento a los contratos de la condición de personal laboral de carácter permanente de este Ayuntamiento.

Por tanto, esta convocatoria es tan sólo un instrumento de gestión de determinado tipo de contrataciones temporales al servicio de una administración pública, y no un proceso selectivo de asignación de plazas propias de la Plantilla de personal funcionario y/o laboral fijo, conforme al Presupuesto Municipal y a la LPGE establece para cada año.

Finalizada la sección el Tribunal confeccionará una lista con la persona seleccionada así como una lista de reservas si procediera.

BASE 7. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

Las personas aspirantes propuestas dispondrán de un plazo de 5 días hábiles, a contar del día siguiente a aquel en que se haga pública la propuesta del Tribunal, para presentar en el Área de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Maracena la documentación que a continuación se indica y tomar posesión o suscribir el contrato según corresponda, quedando constancia de la comparecencia:

- a) Fotocopia del D.N.I. acompañada del original para su compulsión.
- b) Fotocopia del título académico exigido o del documento oficial de solicitud del mismo y abono de los derechos de su expedición, acompañada del original para su compulsión.



AYUNTAMIENTO DE MARACENA (Granada)

- c) Certificado médico en modelo oficial acreditativo sobre la capacidad para el desempeño de las tareas del puesto a que se aspira o P10 emitido por el Servicio competente del Servicio Andaluz de Salud.
- d) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario o despido del mismo carácter, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso a 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, declaración jurada o promesa de no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- e) Declaración jurada o promesa de no tener otro empleo público en el momento de suscribir el contrato o de la toma de posesión del puesto en su caso, así como de no ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo a desempeñar, de conformidad con lo establecido en el artículo 10 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre.

BASE 8. TRIBUNAL DE SELECCIÓN

De conformidad con el artículo 60 de la Ley 7/2007 de 12 de abril del Estatuto Básico del Empleado Público.

- 1.- Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujeres y hombres.
- 2.- El personal de elección y designación política, el personal funcionario interino y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.
- 3.- La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Los/las vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas. En el caso de selección de personal funcionario interino deberán ser funcionarios/as de carrera.

Las personas integrantes del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concorra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, o hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso al empleo público relacionadas o que presenten una relación de vinculación con esta convocatoria, en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria, notificándolo a la autoridad que los haya designado. El/la Presidente/a del Tribunal podrá exigir a quienes formen parte del mismo declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias anteriormente previstas.

Las personas aspirantes podrán recusar a quienes formen parte del Tribunal en cualquier momento del proceso selectivo cuando concurren las anteriores circunstancias.



AYUNTAMIENTO DE MARACENA (Granada)

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia del/la Presidente/a, Secretario/a y de la mitad al menos de los/las vocales, pudiendo acudir indistintamente a cada sesión que se produzca la persona titular o bien su suplente.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a los trabajos en que se estime pertinente de asesores/as especialistas. Dichos/as asesores/as se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base a las cuales colaborarán con el órgano de selección, actuado por tanto con voz y sin voto en las sesiones.

BASE FINAL

Contra la presente convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, podrán interponer las personas interesadas recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo con sede en Granada que por turno corresponda en el plazo de dos meses contado a partir del día siguiente al de su publicación (art. 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción Contencioso-Administrativa)

Contra cuantos actos administrativos definitivos se deriven de estas Bases podrán ser interpuestos por las personas interesadas los oportunos recursos 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 y en la Ley 29/1998, de 13 de Julio, reguladora de la jurisdicción Contencioso-Administrativa.


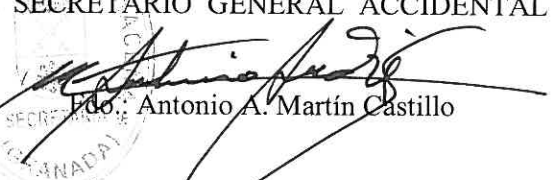
El Tribunal queda autorizado para resolver cuantas cuestiones se susciten referentes a la interpretación de las presentes Bases y su desarrollo.

Así lo manda y firma el Sr. Alcalde Accidental D. Noel López Linares, en Maracena a 22 de enero de dos mil catorce, de lo que yo El Secretario General Accidental certifico.

EL ALCALDE-PRESIDENTE
Edo. Noel López Linares



EL SECRETARIO GENERAL ACCIDENTAL
Edo. Antonio A. Martín Castillo



(El presente documento ha sido firmado digitalmente)



AYUNTAMIENTO DE MARACENA (Granada)

ANEXO I

Tema 1.- Máquinas auxiliares de oficina: Reproductoras, encuadernadoras, franqueadoras, destructoras y fax. Las fotocopiadoras: características, manejo y tipos de papel.

Tema 2.- La información al público, en especial el uso del teléfono. Atención al público: Acogida e información al administrado.

Tema 3.- Los derechos del ciudadano ante la administración pública. Derechos de los ciudadanos a relacionarse con las Administraciones Públicas por medios electrónicos. Los interesados en el procedimiento administrativo.

Tema 4.- Los documentos administrativos. Concepto. Funciones y características. Distintos tipos de documentos administrativos. Los documentos y los archivos electrónicos.

Tema 5.- Los servicios postales: Entrega, recogida, depósito y destrucción de los envíos postales. Clases de envíos postales: franqueo, certificados, acuses de recibo, telegramas, reembolsos y giros

Tema 6. Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos: Los Registros, las comunicaciones, y las notificaciones electrónicas.

Tema 7. El Registro de Entrada y Salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Lugar y forma de presentación de los documentos. Formación del Expediente Administrativo.

Tema 8. Los actos administrativos: Concepto y clases. Motivación. Comunicaciones y notificaciones. Eficacia y validez de los actos.

Tema 9. El procedimiento administrativo y sus fases

Tema 10. Los recursos administrativos: Concepto y clases.

Tema 11. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Votaciones. Actas y certificados de acuerdos.

Tema 12: El protocolo de la Administración Local. Consideraciones Preliminares. Ceremonial y simbología Local. Actos civiles locales. Constitución de los Ayuntamientos, elección del Alcalde.



AYUNTAMIENTO DE MARACENA (Granada)

Tema 13: El ordenador personal: Sus componentes fundamentales. La Ofimática: En especial el Tratamiento de Textos, la Hoja de Cálculo, la Base de Datos y el Correo Electrónico.

Tema 14: La Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales: Objeto y Ámbito de aplicación. Nociones básicas de seguridad e higiene en el trabajo. Instalaciones contra incendios: Usos y tipo de medios de extinción. Señalización de seguridad.

Tema 15: Tipología de Administraciones Públicas: Estado, autonómica, local e institucional. Ubicación de los organismos de la Administración del Estado y de la Comunidad Autónoma en la Provincia de Granada.

Tema 16: El Ayuntamiento de Maracena. Su organización.

Tema 17: La Organización Municipal: Composición, formación y competencias de los distintos órganos.

Tema 18. El Término Municipal de Maracena: Composición y división. El Padrón Municipal de Habitantes.

Tema 19. Las notificaciones. Requisitos y formas de hacerlas. Las citaciones.

Tema 20. Clases de empleado público según la Ley 7/2007 de 12 de Abril del Estatuto Básico del Empleado público.



AYUNTAMIENTO DE MARACENA (Granada)

ANEXO II SOLICITUD DE ADMISION A PRUEBAS SELECTIVAS

1. PLAZA A QUE ASPIRA:

2. CONVOCATORIA:

3. DATOS PERSONALES:

Apellidos: _____ Nombre: _____
Fecha Nacimiento: _____ N.I.F.: _____
Provincia: _____
Domicilio: _____ Provincia: _____
Municipio: _____
Código Postal: _____ Teléfonos: _____

4. FORMACIÓN (TITULACIÓN):

5. DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA:

- Fotocopia del D.N.I.
- Fotocopia Titulación Académica.

El abajo firmante, solicita ser admitido/a a las pruebas selectivas a las que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos los datos contenidos en ella y que reúne las condiciones señaladas en la Convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

Asimismo, autorizo al Ayuntamiento de Maracena a que se consulten mis datos de carácter personal obrantes en la Administración.

En _____, a _____ de _____ de 2.014

Firma

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE MARACENA.

En cumplimiento de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, le informamos que este documento y demás que se adjuntan van a ser incorporados para su tratamiento en un fichero parcialmente automatizado. Asimismo, se le informa que la recogida y tratamiento de dichos datos tiene como finalidad el trámite para la participación en el proceso selectivo. De acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, puede ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiendo un escrito al Ayuntamiento de Maracena C/ Fundación Rojas, s/n. Maracena-18200 (Granada)

Exp. Gestiona: 124/2014

