



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO ASPE

4291 BASES Y CONVOCATORIA PROMOCIÓN INTERNA CRUZADA PARA CUBRIR UN PUESTO DE AYUDANTE

La Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el día 28 de marzo de 2017, aprobó las siguientes:

“BASES ESPECIFICAS PARA CUBRIR UNA PLAZA DE OPERARIO DE SERVICIOS VARIOS POR PROMOCIÓN INTERNA CRUZADA.

PRIMERA.- Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad y por promoción interna cruzada de una plaza de funcionario Operario de Servicios Varios, encuadrada en el antiguo Subgrupo E, hoy Agrupaciones Profesionales, Administración especial, contemplada en la oferta de empleo público correspondiente al año 2016. Dicha plaza están dotada con las retribuciones correspondientes al antiguo grupo E, hoy Agrupaciones Profesionales, pagas extraordinarias, trienios y demás retribuciones y emolumentos que procedan con arreglo a la legislación vigente y acuerdos municipales.

SEGUNDA.- A la presente convocatoria y bases se le aplicará la disposición transitoria 5ª de la Ley 10/2010, de 9 de julio, de la Generalitat, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana, el Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de Selección, Provisión de Puestos de Trabajo y Movilidad. En lo que no esté previsto en las presentes bases y en la normativa citada, serán de aplicación el resto de normas vigentes en materia de función pública.

TERCERA.- Los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Ostentar la condición de personal laboral fijo del Ayuntamiento de Aspe, encuadrado en el subgrupo Agrupaciones Profesionales, ocupando el puesto de peón de servicios varios, con una antigüedad mínima de dos años en el momento de finalización del plazo de presentación de instancias.

b) No haberle sido impuesta sanción disciplinaria, o tenerla cancelada o tener derecho a su cancelación en el expediente personal.

c) Poseer el título de Certificado de Escolaridad o equivalente, expedido por el Ministerio de Educación y Ciencia con arreglo a la legislación vigente, o en condiciones de obtenerlo.

Las condiciones para ser admitidos a las pruebas, deberán reunirse en el momento de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo, hasta el momento de la toma de posesión.

CUARTA.- Publicidad de la convocatoria y bases.



Las bases de la presente convocatoria se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal.

QUINTA. Presentación de solicitudes.

Las instancias solicitando tomar parte en el proceso se dirigirán al Presidente de la Corporación, presentándose en el Registro General de ésta, durante el plazo de veinte días naturales a partir de la publicación de las presentes bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante. Los interesados deberán firmar sus solicitudes y adjuntar a las mismas fotocopia cotejada de su DNI, así como justificante de haber abonado la correspondiente tasa por derechos de examen de conformidad con la Ordenanza Municipal vigente.

Las instancias podrán presentarse igualmente en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los solicitantes manifestarán en la instancia que reúnen todas y cada una de las condiciones que se exigen en la base tercera, referidas a la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, así como los documentos que acrediten el cumplimiento de las mismas y los méritos alegados, excepto en el caso de que consten en su expediente personal, en cuyo caso bastará alegarlo. Los documentos se presentarán en fotocopia cotejada.

Los sucesivos anuncios de la presente convocatoria se publicarán igualmente en el tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento.

SEXTA. COMPOSICION DEL TRIBUNAL CALIFICADOR.

Presidente. La Directora de RRHH o funcionario/a que le sustituya.

Vocales. La Técnico medio de RRHH.

El Técnico Jefe de Servicios y mantenimiento.

Dos oficiales de servicios, funcionarios de carrera, del Ayuntamiento.

Secretario, funcionario de carrera del Ayuntamiento adscrito a RRHH.

Todos los miembros, excluido el secretario, tendrán voz y voto

El tribunal podrá recabar los servicios de los asesores técnicos que considere oportunos para analizar cuestiones concretas del proceso selectivo. El tribunal podrá asimismo, y en cualquier momento, requerir a los aspirantes que acrediten su personalidad, a cuyo fin deberán ir provistos del documento nacional de identidad u otro documento acreditativo.

La composición del tribunal será predominantemente técnica y todos sus miembros con derecho a voto deberán poseer un nivel de titulación o especialización iguales o superiores a los exigidos para el acceso a las plazas convocadas. Esta exigencia de profesionalización de los miembros de los órganos de selección se configura como un mandato básico en la normativa vigente. Por tanto, si el Ayuntamiento no dispone de personal suficiente que reúna este perfil, resultará necesario acudir a la colaboración o cooperación interadministrativa.

Cuando concurra en los miembros del tribunal alguna de las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, estos se abstendrán de intervenir y notificarán esta circunstancia a la Alcaldía Presidencia; asimismo, los aspirantes podrán recusarlos en la forma prevista en el artículo 24 de la citada Ley.

El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus integrantes, titulares o suplentes, indistintamente. Asimismo, están facultados para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, para adoptar los acuerdos necesarios que garanticen el debido orden en las



mismas en todo lo no previsto en estas bases, y para la adecuada interpretación de las mismas. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos.

SÉPTIMA. Admisión de aspirantes.

Finalizado el término de presentación de instancias, el Tribunal examinará las solicitudes presentadas, comprobará si los requisitos exigidos y los méritos alegados están justificados adecuadamente, y atribuirá a cada solicitante la puntuación que le corresponda, se acuerdo con el baremo que consta en la base octava.

Una vez realizado el trámite anterior, formulará propuesta a la Alcaldía - Presidencia con la relación de personas admitidas y excluidas, indicando en el primero de los casos la puntuación total obtenida y en el segundo la causa de exclusión. Por la Alcaldía se dictará resolución aprobando provisionalmente la anterior propuesta, publicándose en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, con la concesión de un plazo de diez días naturales para que las personas interesadas puedan alegar lo que consideren oportuno. Una vez transcurrido el plazo anterior, se resolverán las alegaciones presentadas y la lista se elevará a definitiva, estableciendo el lugar, fecha y hora de realización y comienzo del primer ejercicio. En el supuesto de no presentarse reclamación alguna, las listas provisionales devendrán automáticamente en definitivas, haciéndose constar en la resolución de la Alcaldía.

OCTAVA. Fase de concurso.

Los méritos, que serán alegados al presentar la instancia, mediante documento original o fotocopia compulsada, se apreciarán por el Tribunal, previamente al inicio de la fase de oposición, de conformidad con el siguiente baremo:

A.- Grado personal consolidado, hasta 2 puntos.

A.1.- Por poseer grado consolidado superior al nivel 13 de CD. 2 puntos.

A.2.- Por poseer grado consolidado igual al nivel 12 de CD. 1 punto.

B.- Antigüedad, hasta 3 puntos.

B.1.- Servicios prestados en Administraciones públicas, en propiedad, 0'3 puntos por año.

B.2.- Servicios prestados en Administraciones públicas, con cualquier otro carácter, 0'1 puntos por año.

La puntuación por este apartado lo será por años completos, despreciándose las fracciones.

C.- Cursos de formación y perfeccionamiento, hasta 3 puntos.

Dentro de este apartado sólo se valorarán los cursos organizados por entidades de derecho público, o incluidos dentro de los planes de formación del personal al servicio de las Administraciones Públicas. No se valorarán las jornadas, encuentros y similares.

El sistema de valoración será el de otorgar 0'01 punto por cada hora de curso realizada.

D.- Por estar ocupando a la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, mediante nombramiento interino, provisional o accidental, puesto de trabajo de peón de servicios varios en la plantilla de este Ayuntamiento, 1 punto.



NOVENA.- Pruebas selectivas de la fase de oposición.

Constará de un ejercicio de carácter obligatorio y eliminatorio, que consistirá en la contestación por escrito de un cuestionario de 40 preguntas tipo test con cuatro opciones de respuesta de las cuales sólo una será la correcta. No penalizarán las respuestas erróneas. El tiempo de realización será determinado previamente por el Tribunal, con un máximo de cincuenta minutos.

El citado ejercicio será calificado de 0 a 10 puntos, resultando eliminados los aspirantes que no obtengan una puntuación mínima de cinco puntos.

DÉCIMA.- Calificaciones.

Los ejercicios de la fase de oposición serán calificados de 0 a 10 puntos, resultando eliminados los aspirantes que no obtengan una puntuación mínima de cinco puntos, y por tanto no podrán tener acceso a la fase de concurso. Las calificaciones se obtendrán sumando las preguntas contestadas correctamente y multiplicándolas cada una de ellas por 0,25 puntos.

Las puntuaciones finales se determinarán tras aplicar los siguientes porcentajes: Fase de concurso 40% del resultado final de la calificación y Fase de oposición 60% del resultado final de la calificación.

El orden de la calificación definitiva estará determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y en la fase de concurso.

Los empates se dirimirán a favor de la mayor puntuación obtenida en el ejercicio de oposición; si continuara aquél, se dirimirá por la antigüedad en la forma valorada en el apartado 2. Si persistiera, por la mayor puntuación obtenida en el apartado 1 y en su caso, por la correspondiente al apartado 3. En último extremo, decidirá el resultado de una entrevista ante la Comisión.

El número de aspirantes aprobados no podrá ser superior al de plazas convocadas. Sin perjuicio de ello, con la lista de los aspirantes que no hayan obtenido plaza y hayan aprobado al menos uno de los ejercicios obligatorios, se formará una bolsa para interinajes o satisfacción de necesidades puntuales.

UNDÉCIMA.- Orden de nombramientos.

Se formará por el órgano de selección una lista que se publicará en el tablón de anuncios y en la página web municipal. El orden de la lista vendrá fijado por el que resulte de la suma de las puntuaciones de la fase de concurso y de oposición; siendo llamado el aspirante que obtenga mayor puntuación. En caso de renuncia o incomparecencia en el plazo de 20 días naturales a efectos de presentar la documentación precisa para el nombramiento, se llamará al siguiente en orden de puntuación, y así sucesivamente.

DUODÉCIMA.- Remisión normativa.

En lo no previsto en las presentes bases se estará a lo dispuesto en las generales de la OPE para 2016, y normativa específica de aplicación.

ANEXO I

Tema 1: La constitución española de 1978

Tema 2: El personal al servicio de las entidades locales

Tema 3: El servicio público en la esfera local. Los modos de gestión de los servicios públicos.

Tema 4 : El municipio.”



El plazo para presentar solicitudes será de veinte días naturales a partir de la publicación de las presentes bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante, en la forma en que se determina en las bases de la convocatoria.

Lo que se hace público para general conocimiento y a los efectos previstos en la legislación vigente.

Aspe, a 11 de abril de 2017.

EL ALCALDE

Documento Firmado Electrónicamente.

Antonio Puerto García.