

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Cartagena

5772 Bases específicas para proveer, mediante promoción interna, dos plazas de Inspector de Servicios A1 de la plantilla de funcionarios de carrera del Excmo. Ayuntamiento de Cartagena.

Primera

Objeto de la convocatoria

1.1.- Es objeto de la convocatoria la provisión en propiedad, mediante promoción interna, de dos plazas de Inspector de Servicios, vacantes en la plantilla de funcionarios de carrera de este Excmo. Ayuntamiento, encuadradas en la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Cometidos Especiales, incluidas en la Oferta de Empleo de 2016, y dotadas con los haberes correspondientes al Grupo A1.

1.2.- Las pruebas revestirán el sistema de concurso-oposición. La realización de las mismas se ajustará, además de a las presentes, a lo establecido en las Bases Genéricas para la selección de funcionarios de carrera de este Excmo. Ayuntamiento, y publicadas en el BORM de 4 de febrero de 2015 y expuestas en la página web municipal www.cartagena.es. (Ayuntamiento - Empleo Público - Aprobación de la Oferta de Empleo Público 2014 y Bases Generales - Anexo I)

Segunda

Requisitos de los aspirantes

2.1.- Para tomar parte en las pruebas selectivas, además de reunir los requisitos señalados en las Bases Genéricas, los aspirantes deberán:

a. Estar en posesión del Título Universitario de Grado o Licenciatura, o cumplidas las condiciones para su obtención en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación.

b. Ostentar la condición de funcionario de carrera del Excmo. Ayuntamiento de Cartagena.

c. Pertener a la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Cometidos Especiales, y Categoría de Inspector de Servicios, con una antigüedad mínima de dos años, y estar en situación de servicio activo, con desempeño real y efectivo de las tareas propias del puesto de trabajo correspondiente.

2.2 Los servicios reconocidos al amparo de la Ley 70/78 en la Subescala, Clase y Categoría anteriormente citados serán computables, a efectos de antigüedad, para participar por promoción interna en estas pruebas selectivas.

Tercera

Instancias

3.1.- Plazo.- Veinte días naturales a partir del siguiente al de su anuncio en el BOE.

La Base 5.^a de las Generales, queda modificada en el sentido de no ser necesaria la publicación en el BORM del extracto de convocatoria.

3.2.- Presentación de instancias.- Las instancias se podrán presentar en el Registro General del Ayuntamiento de Cartagena; o de cualquier forma determinada en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3.3.- Forma.- Las instancias solicitando tomar parte en esta convocatoria, y en las que los aspirantes realizarán DECLARACIÓN RESPONSABLE de que reúnen todos y cada uno de los requisitos para la participación en la convocatoria, así como ser ciertos los méritos que se alegan, irán dirigidas al Sr. Concejal del Área de Hacienda e Interior del Excmo. Ayuntamiento de Cartagena, y contendrán los siguientes datos:

- a) Nombre y apellidos; NIF o NIE; domicilio; y número de teléfono.
- b) Dirección de correo electrónico
- c) Fecha, lugar y firma.

3.4.- Documentación.- De los documentos acreditativos de los diferentes méritos que se deseen hacer valer, se presentará copia junto con la instancia.

3.5.- Los derechos de examen son los fijados en la "Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por derechos de examen u otras pruebas selectivas", publicadas en el BORM de 31/12/2016.

Cuarta

Admisión de aspirantes

La Base 6.5 de las Bases Generales queda modificada en el sentido de no ser necesaria la publicación en el BORM de la lista definitiva de admitidos y excluidos, efectuándose dicha publicación exclusivamente en la página web municipal.

Quinta

Fases y ejercicios de las pruebas selectivas

5.1.- Las pruebas selectivas revestirán la modalidad de concurso-oposición.

5.2.- Fase de concurso:

La fase de concurso, que será previa a la de oposición, no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

Los méritos alegados, y justificados documentalmente según se indica en las Bases Genéricas, serán valorados con arreglo al siguiente baremo:

1.- Por años de servicios prestados como funcionario en el Ayuntamiento de Cartagena en la Subescala, Clase y Categoría de procedencia, con desempeño real y efectivo de las tareas propias del puesto, 0.9 punto por año.

La puntuación máxima por este concepto no podrá ser superior a 10 puntos.

2.- Por estar en posesión de otras titulaciones académicas distintas a las utilizadas para tomar parte en la convocatoria, hasta un máximo de 1 punto, siempre y cuando tengan alguna relación con el puesto de trabajo a ocupar.

- Doctor: 1.00 punto.
- Tit. Superior: 0.50 puntos.
- Tit. media: 0.35 puntos.
- Por títulos de ciclos formativos grado superior o equivalentes: 0.25 puntos.

3.- Por asistencia o participación en cursos, congresos, seminarios, etc., relacionados con la plaza convocada, hasta un máximo de 9 puntos, valorados por el Tribunal de acuerdo con los siguientes criterios:

- La relación entre los cursos, seminarios y jornadas y los puestos a cubrir será fijada por criterio del tribunal. La base de valoración de los mismos será el número de horas. Si no constara el número de horas pero sí el de días o jornadas, se tendrán éstos en cuenta contabilizándose cada día o jornada por 6 horas. Si no hubiera ningún medio para determinar la duración del curso en horas, días o jornadas, o si su duración es inferior a 6 horas, este curso, jornada o seminario no se tendrá en cuenta.

- Se valorarán los cursos si fueron convocados y organizados por la Universidad, INEM, órganos oficiales de formación de funcionarios, y otras entidades o centros docentes públicos o privados de los contemplados en la L.O. 8/85, de 3 de julio, del derecho a la educación, cuando hubiesen sido homologados en este último caso por los institutos o escuelas oficiales de formación de funcionarios o por la Universidad.

La puntuación total de la fase de concurso no podrá exceder de 20 puntos.

5.3.- Fase de oposición:

La fase de oposición constará de dos ejercicios, eliminatorios y obligatorios para todos los aspirantes. Cada uno de sus ejercicios se valorará de cero a quince puntos, siendo necesarios 7,5 para entenderlos superados.

- Primer ejercicio: consistirá en contestar por escrito, en el plazo máximo de 90 minutos, a un cuestionario de 60 preguntas con respuestas alternativas, determinadas por el Tribunal y relacionadas con las Materias del Temario anexo a la convocatoria.

- Segundo ejercicio: Consistirá en la resolución de un supuesto práctico relativo a las funciones y tareas propias de la plaza, a partir de los datos facilitados por el Tribunal en el momento de su realización y durante el tiempo máximo que el propio Tribunal determine, que no podrá exceder de dos horas.

La puntuación obtenida en la fase de oposición se sumará a la lograda en la fase de concurso, siendo esta suma la calificación definitiva del concurso oposición.

Sexta

Normativa supletoria.- Recursos

En todo lo no previsto en las presentes Bases, se estará a lo prescrito en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre que aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, aprobatorio del texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración general del Estado y demás disposiciones aplicables y concordantes.

Contra el Acuerdo de aprobación de las presentes Bases, que agota la vía administrativa, cabe interponer recurso potestativo de reposición ante la Junta de Gobierno Local en el plazo de un mes, o bien recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cartagena, en el plazo de dos meses, ambos plazos contados a partir de la publicación de aquéllas.

Anexo II

TEMARIO: INSPECTOR DE SERVICIOS A1 - (PROMOCIÓN INTERNA)

1. Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. Estatuto Básico del Empleado Público I: TÍTULO VII Régimen disciplinario. Responsabilidad disciplinaria, Ejercicio de la potestad disciplinaria, Faltas disciplinarias.
2. Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. Estatuto Básico del Empleado Público II: TÍTULO VII Régimen disciplinario. Sanciones, Prescripción de las faltas y sanciones, Procedimiento disciplinario y medidas provisionales.
3. Ley Orgánica 4/2010, de 20 de mayo, del Régimen disciplinario del Cuerpo Nacional de Policía I. Título II Procedimientos Disciplinarios, Capítulo I: Disposiciones Generales.
4. Ley Orgánica 4/2010, de 20 de mayo, del Régimen disciplinario del Cuerpo Nacional de Policía II. Título II Procedimientos Disciplinarios, Capítulo III: Procedimiento para las faltas leves.
5. Ley Orgánica 4/2010, de 20 de mayo, del Régimen disciplinario del Cuerpo Nacional de Policía III. Título II Procedimientos Disciplinarios, Capítulo IV: Procedimiento para las faltas Graves y Muy Graves.
6. Oficinas de Registro, documentos administrativos, archivo y notificaciones electrónicas. Ámbito de aplicación e implantación en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
7. Ley 40/2015, de 1 de octubre: Responsabilidad de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas. Exigencia de la responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas. Responsabilidad penal.
10. Real Decreto 1405/1986, de 6 de junio, por el que se aprueban el Reglamento del Registro Central de Personal y las normas de coordinación con los de las restantes Administraciones Públicas.
11. Reglamento de Inspección de Servicios del Ayuntamiento de Cartagena I: Naturaleza, objeto y ámbito de actuación de la Inspección de Servicios del Ayuntamiento de Cartagena, Adscripción y Principios de la función de inspección de servicios.
12. Reglamento de Inspección de Servicios del Ayuntamiento de Cartagena II: Autonomía, obligación de confidencialidad y deber de abstención del personal de la Unidad de Inspección de Servicios, deber de colaboración, Confidencialidad de la documentación.
13. Reglamento de Inspección de Servicios del Ayuntamiento de Cartagena III: Procedimiento de la actuación inspectora. Procedimiento general de la actuación inspectora. Planificación de las actuaciones. Plan General de Inspección. Metodología y técnicas de actuación. Procedimiento. Procedimiento de la actuación inspectora relativo a la tramitación de expedientes disciplinarios e informaciones reservadas.
14. Resolución de 28 de diciembre de 2012, de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, por la que se dictan instrucciones sobre jornada y horarios de trabajo del personal al servicio de la Administración General del Estado y sus organismos públicos. Normas sobre calendario laboral. Justificación de ausencias. Control y seguimiento de la jornada y horario de trabajo.

15. Principios de ética profesional y normas de conducta.
16. La Evaluación de la Gestión Pública. Los tres niveles de análisis de la Calidad. las políticas, los programas y los servicios públicos. Las dos perspectivas para la Evaluación de la Calidad de los Servicios.
17. La Evaluación de los Servicios Públicos desde la perspectiva ciudadana. La identificación de las expectativas de los ciudadanos y los Estudios de Satisfacción de los usuarios.
18. Técnicas de Investigación Social aplicadas al análisis de la percepción de los ciudadanos. La Encuesta. La entrevista en profundidad. La observación directa (Cliente Misterioso).
19. La Evaluación de los Servicios Públicos desde la perspectiva Organizativa. Marcos de referencia para la mejora de la Calidad. Análisis de la demanda y evaluación de la satisfacción de los usuarios.
20. El análisis de las quejas y sugerencias. Las cartas de servicios. La evaluación de la calidad de la gestión. Participación en programas de reconocimiento.
21. Técnicas de obtención de datos. Técnica de la entrevista. Técnicas de grupo para el análisis de problemas. TGN Técnica de Grupo Nominal. Tormenta de ideas (brainstorming). Método Delphi. Análisis DAFO.
22. Técnicas de grupo para el análisis de problemas II. Técnicas de análisis de flujos organizacionales. La matriz de decisión. Diagrama causa-efecto o de Ishikawa.
23. Técnicas de planificación y de control de la gestión. Diagrama de Arbol. El Cuadro de Mando.
24. Técnicas para el análisis de procedimientos. Método Pert. Método Arpa.
25. Diagramación de Procedimientos. Análisis de tiempos. Técnica de diagramación.
26. Técnicas para valorar la Calidad del Servicio. Técnica del grupo de discusión. Cuestionario Servqual. La Gestión de Calidad Independiente, EFQM, EVAM.
27. Definición de Inspección o Auditoría Funcional. Sus principios y normas. El Ciclo de la Inspección o Auditoría Funcional.
28. Política y gestión moderna de los Recursos Humanos. Gestión del cambio. Gestionar competencias.
29. Gestión de la calidad total. Modelos de gestión de calidad ISO 9001, CAF. Estimular la cultura de gestión de calidad.
30. Mejora de los procesos en beneficios de los usuarios. Reingeniería de procesos. Simplificación de administrativa.
31. Medir y gestionar la satisfacción. Las cartas de servicios. Interoperabilidad.
32. Ley 19/2013, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno I. Ámbito subjetivo de aplicación. Obligación de suministrar información. Principios generales.
33. Ley 19/2013, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno II: Derecho de acceso a la información pública. Información pública. Límites al derecho de acceso. Protección de datos personales. Acceso parcial.

34. Ley 19/2013, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno III: Ejercicio del derecho de acceso a la información pública. Solicitud de acceso a la información. Causas de inadmisibilidad. Tramitación. Resolución. Formalización del acceso.

35. Plataformas digitales para la implantación de la administración electrónica en materia de Registro. Sicres3. Sir. Apodera. Registro electrónico de Apoderamientos. Habilit@ Registro de Funcionarios Habilitados.

36. Plataformas digitales para la implantación de la administración electrónica en materia de Registro. PAG – Punto de Acceso General. CI@ve. Identidad electrónica para las Administraciones. PID. Plataforma de Intermediación de Datos.

37. Plataformas digitales para la implantación de la administración electrónica en materia de Registro. DIR3. Directorio Común de Unidades. Notifica. Gestión de notificaciones. SIA. Sistema de Información Administrativa.

38. Política de gestión de documentos electrónicos del Excelentísimo Ayuntamiento de Cartagena. Alcance de la política. Datos identificativos de la política. Roles y responsabilidades. Actores.

39. Reglamento que regula la política de firma y sello electrónicos y de certificados del Excmo. Ayuntamiento de Cartagena. Actores involucrados en la firma electrónica. Gestión de la Política de firma, sellos y certificados. Archivado y custodia. Formatos admitidos de firma.

40. Reglamento que regula la política de firma y sello electrónicos y de certificados del Excmo. Ayuntamiento de Cartagena II. Creación de la firma electrónica. Verificación de la firma electrónica.

41. La gestión de la calidad total I: La Teoría Científica del Caos y la Administración Local.

42. La gestión de la calidad total II: Acercamiento conceptual a la Gestión de Calidad Total. Características fundamentales. Definiciones. Pirámide de la calidad.

43. El acoso psicológico del empleado en el entorno laboral: Concepto de mobbing. Comportamientos que causan mobbing. Dignidad y acoso moral. La gerencia y el acoso moral.

44. Protocolo de actuación frente al acoso laboral del Ayuntamiento de Cartagena y sus organismos autónomos.

45. Evaluación del desempeño. Concepto. Principios para su aplicación. Efectos de la evaluación.

46. Evaluación del desempeño II. Mecanismos que permiten implantar la evaluación. Ámbito Objetivo. Ámbito subjetivo.

47. Evaluación del desempeño III. Instrumentos para la evaluación. Informe de la evaluación. Análisis de los resultados.

48. Herramientas de gestión en las administraciones públicas. Gestión del conocimiento. Interno vs. Externo. Componentes de la gestión del conocimiento. Importancia de la gestión del conocimiento.

49. Herramientas de gestión en las administraciones públicas II. Los indicadores de gestión. Características de los indicadores de gestión. Elementos de los indicadores de gestión. Selección de indicadores.

50. Herramientas de gestión en las administraciones públicas III. El análisis referencial Benchmarking.