

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Cehegín

4114 Bases que han de regir el proceso selectivo de la convocatoria para la cobertura en propiedad, mediante el sistema de concurso-oposición de una Plaza de Conserje, vacante por jubilación en la Plantilla de funcionario de carrera del Excmo. Ayuntamiento de Cehegín.

Primera.- Objeto de la convocatoria.

1.1.- Es objeto de la presente convocatoria la cobertura en propiedad, mediante el sistema selectivo de concurso-oposición, de UNA plaza de Conserje, vacante por jubilación en la plantilla de personal funcionario de carrera de este Excmo. Ayuntamiento de Cehegín, con la clasificación siguiente:

Grupo: C, Subgrupo C2

Escala: Administración Especial

Subescala: Servicios Especiales

Denominación: Conserje

1.2.- Las presentes Bases se publicarán íntegramente en el "Boletín Oficial de la Región de Murcia" y, un extracto de las mismas en el Boletín Oficial del Estado.

Las sucesivas publicaciones se efectuarán en el "Boletín Oficial de la Región de Murcia" o en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Cehegín.

Segunda.- Requisitos de los aspirantes.

2.1.-Para tomar parte en las pruebas selectivas será necesario:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 de la Ley 7/2007 de 12 de abril, por la que se aprueba el Estatuto Básico del Empleado Público.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos 16 años de edad.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario 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, o para ejercer funciones similares a las que se desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

d) Estar en posesión del Título de Graduado Escolar o equivalente.

2.2.- Todos los requisitos exigidos deberán poseerse por los aspirantes en el momento de finalización del plazo de admisión de instancias, y justificarse documentalmente en el momento de presentación de las mismas los relativos a los apartados a), c) y d).

Tercera.- Régimen de Incompatibilidades.

El aspirante que resulte nombrado para esta plaza quedará sometido desde el momento de su toma de posesión al régimen de incompatibilidades que establece la legislación vigente en esta materia.

Cuarta.- Instancias.

4.1.- Las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la Base Segunda, se dirigirán al Ilustrísimo señor Alcalde-Presidente de la Corporación, y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Cehegín.

4.2.- Los aspirantes deberán acompañar a su solicitud justificante del ingreso en la cuenta nº 20430035250101000060 de Caja Murcia del abono de la tasa por derechos de examen que ascienden a la cantidad de 18 €, así como los documentos justificativos de reunir los requisitos señalados en el apartado 2.2., así como, en su caso, de los méritos alegados para la fase de concurso. Éstos deberán, en caso de no ser los originales, compulsarse debidamente. La falta del ingreso de las tasas por derechos de examen será motivo de exclusión no subsanable.

4.3.- El plazo de presentación de instancias será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el "Boletín Oficial del Estado".

4.4.- Las instancias también podrán presentarse en la forma que determina el artículo 38 de la Ley 0/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Quinta.- Admisión de los aspirantes.

Terminado el plazo de admisión de instancias, la Corporación aprobará, en el plazo máximo de un mes, la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública, concediéndose un plazo de 10 días a efectos de reclamaciones. Si transcurrido dicho plazo no se hubiera formulado reclamación alguna pasará a definitiva la lista provisional. En caso contrario las reclamaciones serán aceptadas o rechazadas en la Resolución que apruebe la lista definitiva, que se hará pública.

Sexta.- Tribunal calificador.

6.1.-El Tribunal calificador del concurso oposición estará constituido de la siguiente forma:

- Presidente:
- Un funcionario de carrera, designado por el Alcalde-Presidente.
- Vocales:
- 4 funcionarios de carrera del Excmo. Ayuntamiento de Cehegín.
- Secretario: El que lo sea de la Corporación o funcionario de la misma en quien delegue, que actuará con voz y sin voto.

Los Vocales deberán poseer titulación igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada, debiendo respetarse, en la medida de lo posible, el principio de especialización.

La designación nominal de los miembros del Tribunal Calificador se efectuará en la resolución por la que se apruebe la lista provisional de admitidos.

6.2.- Cada miembro titular del Tribunal contará con un suplente, quienes podrán actuar indistintamente.

6.3.- El Tribunal podrá nombrar asesores especialistas para la realización de todas o algunas de las pruebas en caso de que lo juzgue necesario.

6.4.- El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente y se encuentra facultado para resolver cualquier cuestión que pudiera suscitarse en el desarrollo normal del proceso, siempre con pleno respeto a las bases de la convocatoria y a la legalidad vigente.

6.5.- Los miembros del tribunal deberán abstenerse de participar en el mismo cuando concurren las circunstancias previstas en el art. 28 del Procedimiento Administrativo Común o, en su caso, podrán ser recusados por los aspirantes conforme a lo dispuesto en el art. 29 de la misma Ley.

Séptima.- Comienzo y desarrollo de las pruebas selectivas.

7.1.- Las pruebas selectivas darán comienzo una vez transcurrido, al menos, un mes desde la publicación del extracto de la convocatoria en el "Boletín Oficial del Estado".

7.2.- Los opositores serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal.

7.3.- La práctica de los ejercicios que no se realicen conjuntamente dará comienzo por los aspirantes cuyo primer apellido empiece por la letra que se determine por sorteo, siendo convocados en único llamamiento.

Para el desarrollo de la Fase de Oposición y siempre que las características de los ejercicios a realizar lo permitan el Tribunal, procurará garantizar el anonimato de los aspirantes para la corrección de las pruebas realizadas.

7.4.- Las comunicaciones correspondientes a la convocatoria se expondrán en el Tablón de Anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Cehegín.

Octava.- Fases y ejercicios de las pruebas selectivas:

8.1.- Fase de concurso:

a) 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.

b) La documentación relativa a los méritos a valorar en la fase de concurso deberá ser aportada junto con la instancia de participación, en sobre cerrado, que contendrá igualmente VIDA LABORAL.

c) Los méritos alegados y justificados documentalmente según se indica en el apartado 4.2 serán valorados con arreglo al siguiente baremo:

1.º- Por experiencia acreditada en la realización de las funciones propias de la plaza objeto de la presente convocatoria en cualquier Administración Pública, a razón de 0,10 puntos por mes completo de servicios, hasta un máximo de 2 puntos.

No se valoraran las fracciones inferiores a un mes.

2.º- Por experiencia acreditada en la realización de las funciones propias de la plaza objeto de la presente convocatoria en el ámbito privado, a razón de 0,10 puntos por mes completo de servicios, hasta un máximo de 1 punto.

No se valoraran las fracciones inferiores a un mes.

3.º- Por estar en posesión de otras titulaciones académicas oficiales, superiores a la exigida para tomar parte del presente procedimiento selectivo, relacionadas con el área de conocimientos necesarios para el desempeño del puesto de trabajo 2 puntos.

4.º- Por la realización de cursos de formación y perfeccionamiento sobre materias relacionadas directamente con las funciones propias del puesto de trabajo como: mantenimiento de maquinaria, instalaciones eléctricas, climatización, calderas, así como, mantenimiento de piscinas y de instalaciones deportivas.; a razón de 0,20 puntos por cada 10 horas, hasta un máximo de 3 puntos.

En este punto no se valorarán cursos de formación relacionados con la Ofimática.

A efectos de valoración del presente apartado no se tendrán en cuenta aquellos cursos o acciones de formativas de duración inferior a 10 horas.

5.º- Por la realización de cursos de formación sobre materias relacionadas con la ofimática, a razón de 0,10 puntos por cada 10 horas, hasta un máximo de 2 puntos.

A efectos de valoración del presente apartado no se tendrán en cuenta aquellos cursos o acciones de formativas de duración inferior a 10 horas.

8.2.- Fase de oposición.- Constará de tres ejercicios:

1.- Primer ejercicio: Consistirá en un examen tipo test de 25 preguntas relacionadas con el temario aprobado junto con las bases que consta en el Anexo I. Las respuestas erróneas serán penalizadas en la proporción de que tres erróneas restarán una correcta.

La duración de este ejercicio será determinada por el Tribunal, no pudiendo exceder, en cualquier caso, de una hora.

2.- Segundo ejercicio: Consistirá en el desarrollo, por escrito, y en el tiempo máximo de 1 hora, de un tema de la parte específica del temario de la convocatoria, a elegir de entre los dos propuestos por el Tribunal.

3.- Tercer ejercicio: Consistirá en la resolución de un supuesto práctico, de entre los dos propuestos por el Tribunal, relativos a funciones propias del puesto de trabajo.

La duración de este ejercicio será determinada por el Tribunal, no pudiendo exceder, en cualquier caso, de una hora.

En caso de que dos o más aspirantes empaten en la puntuación obtenida, el Tribunal estará facultado para establecer una prueba adicional, cuyo contenido se ajustará a la estructura del ejercicio práctico.

Novena.- Calificación de los ejercicios.

9.1.- Los ejercicios serán eliminatorios y se calificarán de cero a diez puntos, siendo preciso obtener una puntuación mínima de cinco puntos en cada uno de ellos para ser aprobado.

9.2.- La valoración definitiva a partir de la cual se constituirá el orden de prelación de aprobados vendrá determinada, para los aspirantes que hayan superado la fase de oposición, por la suma de la calificación obtenida en los ejercicios de dicha fase, más la obtenida en la fase de concurso.

Décima.- Nombramientos.

10.1.- Realizada la calificación definitiva de los aspirantes en el concurso oposición el Tribunal la hará pública por orden de puntuación, y propondrá al Ilustrísimo señor Alcalde para su nombramiento al aspirante que hayan obtenido la mayor puntuación.

10.2.- El aspirante propuesto aportará ante la Administración Municipal, en el plazo de 20 días naturales desde que se haga pública la lista de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos para la toma de posesión como funcionario de carrera.

Caso de no hacerlo así, y salvo supuestos de fuerza mayor, el aspirante no podrá ser nombrado y quedarán anuladas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir, por falsedad, en su caso.

10.3.- Aportados los documentos se procederá al nombramiento del aspirante por el Ilustrísimo señor Alcalde, y deberá tomar posesión de su cargo en un plazo de 20 días naturales a contar desde la fecha del Decreto de nombramiento.

Undécima.- Incidencias.

11.1.-El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas selectivas en todo lo no previsto en las presentes Bases, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente.

Duodécima. Recursos.

12.1.-La convocatoria y sus bases, y cuantos actos administrativos se deriven de éstas y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y en la forma prevista en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

TEMARIO

A) MATERIAS COMUNES

1.- La Constitución Española de 1978. Principios Generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. El Poder Legislativo.

2.- El Gobierno y la Administración del Estado. El Poder Judicial.

3.- Organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas. El Estatuto de Autonomía de la Región de Murcia.

4.- El procedimiento Administrativo en la Ley 30/1992.

5.- Organización municipal, esquema general. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos municipales.

6.- La función pública local y su organización. Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. Incompatibilidades. Régimen disciplinario. Derechos económicos de los funcionarios.

7.- Principios generales y clases de contratos administrativos. La selección del contratista. Derechos y deberes del contratista y de la Administración.

8.-El régimen jurídico de los bienes locales. Los bienes de dominio público. Bienes patrimoniales de las entidades locales: adquisición y enajenación. Administración, uso y aprovechamiento. Los bienes comunales.

B) MATERIAS ESPECÍFICAS

9.- Manipulación manual de cargas.

10.- Movimiento manual de materiales.



- 11.- Medidas preventivas.
- 12.- Señalización de seguridad.
- 13.- Orden y limpieza.
- 14.- Servicios de higiene y vestuarios.
- 15.- Riesgos en el manejo de herramienta.
- 16.- Manipulación de objetos.
- 17.- Incendios y explosiones.
- 18.- Disposiciones mínimas de seguridad y salud, relativas a la manipulación manual de cargas que entrañen riesgo.
- 19.- Protecciones horizontales.
- 20.- Higiene postural en el trabajo, ejercicios de ayuda.

Diligencia para hacer constar que las presentes Bases han sido aprobadas por Resolución de la Alcaldía número 137, de fecha 15/02/2010.

Cehégín, 15 de febrero de 2010.—El Secretario Acctal., Salvador Corbalán Corbalán.