

ANUNCIO

BASES PARA LA SELECCIÓN DE UN ADMINISTRATIVO EN RÉGIMEN LABORAL PARA LOS SERVICIOS SOCIALES DEL AYUNTAMIENTO DE MAIRENA DEL ALCOR.

PRIMERA.- Es objeto de la presente convocatoria la selección, mediante concurso- oposición libre, de un Administrativo para los Servicios Sociales del Ayuntamiento de Mairena del Alcor en régimen laboral. Esta plaza se encuentra integrada en el Grupo de Clasificación C1, escala de Administración General, dotada con las retribuciones básicas correspondientes a su grupo de titulación y las complementarias asignadas al puesto de trabajo al que se adscribe la plaza.

La persona seleccionada será contratada en régimen laboral, con un contrato I, código de contrato 401, y por **un año de duración**, para el desempeño de funciones establecidas en el catálogo de sus funciones, todo ello sin perjuicio del desarrollo de las demás funciones que legalmente pudieran corresponder o ser asignadas a dicho trabajador en virtud de su categoría.

Las personas que superen las pruebas y no resulten seleccionadas, formarán parte de una bolsa de trabajo, para cubrir las necesidades que se produzcan en la actividad, pudiendo ser contratadas por necesidades del servicio, siguiendo el orden establecido en la bolsa. Esta bolsa de trabajo tendrá vigencia hasta la finalización del ejercicio presupuestario 2.013, reservándose el Ayuntamiento el derecho a convocar una nueva selección si lo estimara conveniente.

SEGUNDA.- La realización de este procedimiento se regirá por lo previsto en estas Bases y anexos correspondientes.

TERCERA.- Para ser admitido a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Ser español o estar incurso en alguno de los supuestos previstos en el art. 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril.
- b) Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal desempeño de las funciones para las que se nombra.
- d) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de las funciones públicas.
- e) Estar en posesión del Título de Bachiller Superior, FP de 2º Grado, Titulación Equivalente o Titulación Superior.

CUARTA.- Los requisitos establecidos en la Base anterior, deberán cumplirse el último día del plazo de presentación de solicitudes, y deberán mantenerse hasta el nombramiento.

QUINTA.- Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas, deberán hacerlo constar en el modelo de instancia dirigida al Sr. Alcalde-Presidente que se adjunta como ANEXO II en las presentes Bases y que así mismo será facilitado por el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Mairena del Alcor (Plaza de Antonio Mairena, 1) y en la página web del mismo ({ [HYPERLINK "http://www.mairenadelalcor.org/"](http://www.mairenadelalcor.org/)}).

A estos efectos acompañarán a dicho modelo de instancia, original o copia compulsada de la titulación exigida en la base tercera así como de los méritos que han de ser tenidos en cuenta en la fase de concurso. No serán tenidos en cuenta ni valorados, aquellos documentos

o méritos que, aún alegados, fueran aportados o justificados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias.

Se establece un plazo de presentación de solicitudes de diez días naturales a contar desde el día en que se publique esta convocatoria en el Tablón Municipal de Anuncios así como en la referida página web.

También podrán presentarse las solicitudes en la forma que determina el artículo 38.4) de la Ley 30/92, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Los aspirantes que envíen su instancia de participación a través de los medios oficialmente establecidos (Oficinas de Correos, Subdelegación del Gobierno, Ventanilla Única, etc), deberán enviarlas además por FAX al número 955748828, con el objeto de que el Ayuntamiento tenga constancia de la presentación de las instancias dentro del plazo establecido.

SEXTA.- Terminado el plazo de presentación de instancias y comprobado que los aspirantes reúnen los requisitos necesarios para acceder a la convocatoria, el Sr. Alcalde-Presidente, aprobará la relación provisional de admitidos y excluidos, junto con la causa de exclusión, que se publicará en el Tablón Municipal de Anuncios a efectos de reclamaciones y subsanación de errores, en el plazo de tres días naturales.

La no presentación de instancias en el plazo indicado, supone la exclusión de los aspirantes.

Las reclamaciones y subsanaciones, si las hubiera, serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva, que será publicada en la forma antes indicada. En el caso de que no se presenten reclamaciones ni subsanaciones la lista provisional será elevada automáticamente a definitiva.

SÉPTIMA.- La composición del Tribunal de esta selección estará compuesta, de conformidad con el Decreto 537/11 de Alcaldía- Presidencia, de fecha 29 de junio de 2.011, sobre Comisión de Valoración de Procesos Selectivos, por los siguientes miembros:

- Presidente/a : Un/a Funcionario/a de Carrera de la Corporación del grupo A
- Vocal 1: Un/a funcionario/a de carrera de la Unidad de Organización y Recursos Humanos.
- Vocal 2: Un/a funcionario/a de carrera de la misma categoría profesional objeto del proceso selectivo.
- Vocal 3: Un/a funcionario/a de carrera a propuesta de la Junta de Personal.
- Secretario/a: El de la Corporación o persona en quien delegue.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurren los supuestos del artículo 28 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, y los aspirantes podrán recusarlos así mismo de conformidad con el artículo 29 de la misma.

El Tribunal quedará facultado para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las presentes bases y para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas.

Así mismo la Comisión de Selección, para un mejor cumplimiento de su cometido, teniendo en cuenta el número de participantes presentados a este ejercicio, su dificultad, y el

número de plazas ofertadas, queda facultada para determinar, con anterioridad a su identificación nominal, la puntuación mínima para aprobar el ejercicio.

OCTAVA.- El proceso de selección estará integrado por una fase de oposición y una fase de concurso.

La puntuación final vendrá determinada por los puntos obtenidos en las dos fases del proceso. En caso de empate en la puntuación final, se resolverá por sorteo.

Fase de oposición (Máximo 60 Puntos) : Consistirá en la realización de una prueba tipo test que contendrá 60 preguntas que versarán sobre las materias comunes y específicas del Anexo I.

Para poder pasar a fase de concurso será necesario haber obtenido un mínimo de treinta aciertos en esta fase. La valoración del test responderá a la fórmula:

$$P = 1 \left(\text{Aciertos} - \frac{\text{Errores}}{3} \right)$$

Siendo P, la puntuación obtenida; A, el número de aciertos; y E, el número de errores.

Los/las aspirantes serán convocados/as para la realización del ejercicio en llamamiento único, quedando decaídos/as en su derecho quienes no comparezcan a su realización, salvo los casos de fuerza mayor debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal.

Una vez corregido por el Tribunal el ejercicio de que consta la oposición, éste hará público el resultado del mismo con un plazo de reclamación ante dicho Tribunal de tres días hábiles. Tras la resolución de las mismas, se expondrán públicamente las valoraciones definitivas de la fase de oposición. En caso de no presentarse reclamaciones, las valoraciones provisionales devendrán en definitivas.

Fase de Concurso (Máximo 25 puntos):

El Baremo que se seguirá, de conformidad con lo establecido en el Decreto 770/2011 de Alcaldía- Presidencia de fecha 30 de septiembre, será el siguiente:

1. Situación Laboral: Tiempo en que ha inscrito como desempleado en los últimos dos años (a contar desde el día anterior a la publicación de la oferta). Se otorgará al solicitante tantos puntos como le corresponda en función de la siguiente escala:

Hasta 1 mes.....	0 puntos
De 1 mes a 3 meses	1 puntos
De 3 mes a 5 meses	2 puntos
De 5 mes a 7 meses	3 puntos
De 7 mes a 9 meses	4 puntos
De 9 mes a 11meses	5 puntos
De 11 meses a 13 meses	6 puntos
De 13 mes a 15 meses	7 puntos
De 15 meses a 17 meses	8 puntos
De 17 meses a 19 meses	9 puntos
De 19 meses a 21 meses	10 puntos

De 21 meses a 23 meses 11 puntos
 De 23 meses en adelante 12 puntos

2. Formación: Por la participación en Cursos, Seminarios, Máster y Becas, siempre que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en la plaza solicitada, hasta un máximo de 6 puntos en la forma siguiente:

Duración (Horas)	Con aprovechamiento		Asistencia	
	Oficial	No oficial	Oficial	No Oficial
Hasta 20 horas	0,5	0,25	0,38	0,190
De 21 a 40 horas	0,75	0,375	0,57	0,285
De 41 a 100 horas	1	0,5	0,76	0,380
De 101 a 200 horas	1,5	0,75	1,14	0,570
De 201 a 300 horas	2	1	1,52	0,760
Más de 300 horas	3	2	1,75	1

Cuando no determinen el número de horas de las que constó, se valorarán como los de hasta 20 horas.

Tendrán consideración de cursos oficiales los organizados por instituciones públicas, la Universidad u otras entidades o centros docentes públicos o privados, cuando estén homologados por los institutos o escuelas oficiales de formación.

La determinación de la relación directa será libremente apreciada por la Comisión de Valoración, pudiendo solicitar la documentación y asesoramiento que precise.

3. Experiencia: La experiencia se valorará por cada mes de servicios prestados en puesto de igual categoría y cualificación, hasta un máximo de 7 puntos, siempre que exista o haya existido relación laboral de carácter funcional o contractual, en la forma que sigue: 0,3 puntos por cada 30 días de experiencia.

NOVENA.- Concluidas las pruebas, el Tribunal publicará en el Tablón Municipal de Anuncios de la Corporación la relación de aspirantes aprobados por orden de puntuación. Con el fin de asegurar la cobertura, con carácter provisional, de la plaza, cuando se produzcan renuncias de aspirantes seleccionados, antes de su nombramiento o toma de posesión o la persona inicialmente propuesta no sea nombrada o, de serlo, no tomase posesión en forma, se entenderá hecha la propuesta a favor del aspirante que hubiese alcanzado la segunda mejor puntuación total y así sucesivamente.

Del mismo modo se actuará en el supuesto de que algún aspirante fuera excluido por la no presentación o falsedad de documentación o cesase por cualquiera de las causas previstas en Derecho, sin que tenga que reunirse nuevamente el Tribunal para la propuesta.

Una vez presentada la documentación por el candidato propuesto por el Tribunal, si ésta se hallase conforme a lo establecido en las presentes bases, se llevará a cabo la contratación.

DÉCIMA.- Contra las presentes bases, cuya resolución de aprobación pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse por los interesados con carácter potestativo recurso de reposición ante la Alcaldía en el plazo de un mes, o directamente recurso contencioso

administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo competente de los de Sevilla, en el plazo de dos meses, en ambos casos a partir del día siguiente al de su publicación en el Tablón Municipal de Anuncios, conforme a lo dispuesto en el art. 109.c) de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y Disposición Adicional 14 de la Ley 19/2003, de 23 de diciembre, de reforma de la Ley Orgánica del Poder Judicial, que modifica el artículo 8 de la Ley 29/98, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. También podrán utilizarse, no obstante, otros recursos, si lo estimasen oportuno.

Las presentes bases y los sucesivos actos que requieran de publicidad, se anunciarán en el Tablón Municipal de Anuncios y en la página web, en este último caso únicamente a efectos informativos, de forma complementaria y no obligatoria para el Ayuntamiento.

Mairena del Alcor, a 30 de Noviembre de 2011.

El Alcalde-Presidente

ANEXO I

MATERIAS COMUNES

1. La Constitución Española de 1978: Estructura.
2. La Corona. Los poderes del Estado. Nociones Generales.
3. La Administración Pública: Principios Constitucionales Informadores. Tipología de las Administraciones Públicas. Los principios de la organización administrativa.
4. La Potestad Sancionadora de la Administración: Principios generales. Procedimiento ordinario y abreviado.
5. La Responsabilidad de la Administración.
6. Régimen Local español. Entidades que lo integran. Principios constitucionales y regulación jurídica.
7. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales.
8. Los Bienes de las Entidades Locales. Régimen de utilización de los de dominio público.
9. Las Haciendas Locales: Clasificación de los ingresos.
10. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos colegiados locales.

MATERIAS ESPECÍFICAS

1. El Acto administrativo. Conceptos, clases y elementos. Su motivación y modificación. Eficacia y validez de los actos administrativos.
2. El procedimiento administrativo. Principios informadores. Las fases del procedimiento ordinario y abreviado.
3. Los recursos administrativos. Concepto y clases: Recurso de Alzada, Potestativo de Reposición y de Revisión.
4. Igualdad de Género en la Constitución y en el Estatuto de Autonomía para Andalucía. Referencia a la Ley 12/2007, de 26 de noviembre para la promoción de la Igualdad de Género en Andalucía.
5. Ley 39/2006, de 14 de diciembre de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las Personas en situación de Dependencia.

ANEXO II

MODELO DE SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN LAS PRUEBAS DE SELECCIÓN PARA CUBRIR UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO EN RÉGIMEN LABORAL PARA LOS SERVICIOS SOCIALES DEL AYUNTAMIENTO DE MAIRENA DEL ALCOR.

D. _____, con D.N.I. Nº _____
y domicilio a efectos de notificación en _____

EXPONE

Que teniendo conocimiento de las Bases del proceso selectivo convocado para cubrir una plaza una plaza de Administrativo en régimen laboral para los servicios sociales del Ayuntamiento de Mairena del Alcor:

PRIMERO: Qué reúno todas y cada una de las condiciones exigidas referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.

SEGUNDO: Que adjunto a la presente solicitud, a estos efectos, fotocopia del D.N.I y del título exigido en la Base Tercera , así como de los documentos justificativos de los méritos que se alegan para que sean tenidos en cuenta en al fase de concurso.

Por todo ello,

SOLICITO

Ser admitido/a como aspirante en el proceso selectivo descrito en la parte expositiva de este escrito.

En _____, a _____ de _____ de 2.011.

El Solicitante,

Fdo.: _____