EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SALAMANCA

AREA DE REGIMEN INTERIOR
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

Oficial

BASES PARA LA FUNCIONARIZACIÓN, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN RESTRINGIDO, DE LA PLAZA DE OFICIAL DE MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES DEPORTIVAS

1.- Objeto de la convocatoria. Es objeto de la presente convocatoria la provisión de la plaza de Oficial de Mantenimiento de Instalaciones Deportivas, mediante el sistema de Concurso-Oposición Restringido, al amparo de lo dispuesto en el Plan Municipal de Empleo aprobado por acuerdo plenario de 26 de febrero de 1.998 y su revisión aprobada por acuerdo de 8 de abril de 1.999 para transformación del vinculo jurídico de laboral fijo a funcionario de carrera.

2.- Características de las plazas.

La plaza que se convoca está dotada con los haberes correspondientes al Grupo D, dos pagas extraordinarias, trienios, complementos y demás derechos que correspondan con arreglo a la legislación vigente.

3.- Requisitos de los aspirantes.

Para ser admitido al proceso de funcionarización, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos, referidos siempre a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias:

a) Pertenecer a la Plantilla Laboral del Excmo. Ayuntamiento de Salamanca en situación de activo.

b) Estar en posesión del título de Graduado Escolar o Formación Profesional de primer Grado o Equivalente

c) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones, no estableciéndose exclusiones por limitaciones físicas o psíquicas, sino en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas y funciones. Los aspirantes minusválidos deberán acreditar la compatibilidad mediante certificado expedido por los órganos competentes.

d) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o las Entidades locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

e) Figurar en la relación de puestos a funcionarizar asignado a la plaza a la que se opta.

f) Haber superado con la calificación de apto el curso "Organización del Trabajo de Oficio" y haber realizado otro curso relacionado con el contenido de la plaza de referencia con una duración mínima de 25 horas .

4.- Solicitudes.

4.1.- Las instancias solicitando tomar parte en el concurso-oposición deberán contener los datos personales de los solicitantes, la manifestación de que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la Base Tercera de la convocatoria, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, la relación de los méritos alegados y la expresión, de que, en caso de ser nombrados, se comprometen a prestar juramento o promesa de cumplir fielmente las obligaciones del cargo con lealtad al Rey y guardar y hacer guardar la Constitución como norma fundamental del Estado.

Conjuntamente con la instancia, deberán presentarse los documentos acreditativos de los méritos alegados.

Igualmente debe aportarse, en este momento, declaración jurada que contenga los extremos que señala el apartado d) de la base 3.

4.2.- Plazo de presentación o instancias.

En el plazo de presentación de instancias será de VEINTE DÍAS NATURALES, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el <<Boletín Oficial del Estado>>.

4.3.- Lugar de presentación de instancias.

El impreso de solicitud, debidamente cumplimentado, se presentará con el recibo acreditativo de haber satisfecho los derechos de examen en el Registro General del Ayuntamiento de Salamanca, en horas de nueve a catorce de cualquiera de los días laborales del plazo indicado en el apartado 4.2.

También podrán presentarse las solicitudes en cualquiera de las formas previstas en el Art. 38 de la vigente Ley de Procedimiento Administrativo.

4.4.- Derechos de examen.

Los derechos de examen serán de 3,50 €, cuyo importe se hará efectivo en la Tesorería de Fondos Municipales, en horas de oficina de cualquier día laborable, o mediante giro postal o telegráfico a la siguiente dirección: <<Excelentísimo Ayuntamiento de Salamanca. Tesorería. Concurso-Oposición para la funcionarización, a la plaza de Oficial Mantenimiento de Instalaciones Deportivas . >>

En uno u otro caso, deberá figurar como remitente del giro el propio concursante, quien hará constar en el espacio de solicitud destinado para ello la clase de giro, su fecha y número.

4.5.- Si alguna instancia adoleciese de algún defecto se requerirá al interesado para que, en el plazo de diez días, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con apercibimiento de que de no hacerlo así, será excluido de la lista de admitidos.

Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

4.6.- Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en su solicitud, pudiendo únicamente solicitar su modificación mediante escrito motivado dentro del plazo señalado en el apartado 2 de esta base. Transcurrido este plazo no se admitirá petición de esta naturaleza, salvo causa de excepción sobrevenida, justificada y libremente apreciada por el Tribunal.

5.- Admisión de los aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Ilmo. Sr. Alcalde Presidente dictará resolución en el plazo máximo de un mes, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, y en la que además de declarar aprobada la lista de admitidos y excluidos, se recogerá la relación de los aspirantes excluidos, con indicación de las causas de exclusión, En

la lista deberá constar en todo caso los apellidos y nombre y Documento Nacional de Identidad.

5.2.- Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de diez días contados a partir del siguiente al de la publicación de la Resolución, para poder subsanar el defecto que haya motivado su exclusión, sin perjuicio de formular las reclamaciones que estimen pertinentes. Si no se formulasen reclamaciones quedará definitivamente aprobada la relación.

5.3.- Los derechos de examen serán reintegrados de oficio, a los aspirantes que hayan sido excluidos definitivamente del proceso selectivo

.

6.- Composición, constitución y actuaciones de los órganos de selección.-

El Tribunal Calificador de las pruebas selectivas designado conforme a los dispuesto en el artículo 4 del Real Decreto 896/91 de 2 de junio, estará compuesto por los siguientes miembros:

Presidente: El Ilmo. Sr. Alcalde Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Salamanca o Concejal en quien delegue.

Vocales: Un representante de la Junta de Castilla y León; dos empleados designados por el Alcalde Presidente, de nivel igual o superior al de la plaza convocada, y el Director de Área de Régimen Interior, o funcionario en quien delegue.

Secretario: El de la Corporación o funcionario en quien delegue.

También estará presente en el Tribunal un representante de la Junta de Personal, con voz pero sin voto.

El Tribunal quedará integrado, además, por los suplentes respectivos, que simultáneamente con los titulares, habrán de designarse.

6.2.- Abstención.- Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurran las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley de Procedimiento Administrativo, notificándolo a la Alcaldía Presidencia.

6.3. Recusación.- Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurran las circunstancias previstas en el art. 29 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

6.4.- Actuación y constitución del Tribunal.- El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de tres de sus miembros, titulares o suplentes. En ausencia del Presidente le sustituirá el vocal más antiguo.

El Tribunal resolverá por mayoría de votos de los miembros presentes todas las dudas que surjan de la aplicación de las normas contenidas en esta Resolución y determinará la actuación procedente en los casos no previstos. Sus acuerdos sólo podrán ser impugnados por los interesados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley de procedimiento Administrativo.

El tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para todos o algunos de los ejercicios señalados, así como adoptar el tiempo y medios de realización de los ejercicios de los aspirantes minusválidos, de forma que gocen de igualdad de oportunidades con los demás participantes.

6.5.- Revisión de las resoluciones del Tribunal.- Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en el Art. 102 y siguientes de la Ley de Procedimiento Administrativo, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o tramites afectados por la irregularidad.

6.6.- Clasificación del Tribunal.- Los Tribunales que actúen en estas pruebas selectivas tendrán la categoría prevista en el Art. 33 del Real Decreto 236/1998, de 4 de Marzo.

7-. Fases del proceso.

El proceso selectivo constará de las siguientes fases:

Fase de Concurso y fase de oposición.

1.- FASE DE CONCURSO: Esta fase será previa a la de oposición, no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

Se tendrán en cuenta los siguientes méritos, con la valoración que se señala, referida a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

a) Antigüedad: 0,045 puntos por año completo de servicio en el Grupo al que pertenece la plaza convocada y 0,0225 puntos por año en otro grupo distinto al citado, hasta un máximo de 0,75 puntos.

A las fracciones de año les corresponderá una puntuación en proporción al tiempo de servicios prestados, no computándose los inferiores al mes.

b) Por haber permanecido más de dos años en puesto con alguno de los siguientes Niveles en comparación con el nivel asignado al puesto en el Anexo I: Nivel Superior: 0,75 puntos; Nivel Igual: 0,60 puntos; Nivel Inferior en uno o dos niveles: 0,45 puntos; nivel inferior a tres o cuatro niveles; 0,15 puntos.

c) Trabajo desarrollado en base a la similitud entre las actividades habitualmente desempeñadas por los concursantes y las propias a la plaza.

Este apartado tendrá una doble valoración en función de:

1.- El tiempo de permanencia en puestos o puestos similares, 0,015 puntos por año hasta un máximo de 0,18 puntos.

2.- Grado de satisfacción del trabajo desarrollado en dichos puestos similares. Será valorado por la Comisión Técnica Asesora, hasta un máximo de 0,72 puntos.

d) Cursos de formación y perfeccionamiento: Se otorgará un crédito de un 5% del total por cada curso o fracción igual a 20 horas, redondeando los restos al alza o a la baja si el exceso supera o no la mitad de la fracción, hasta un máximo de 0,60 puntos. No se podrán tener en cuenta, a efectos de valoración, los cursos exigidos como requisito para acceder a la funcionarización.

2.- FASE DE OPOSICIÓN:

Ejercicio: Práctico: Consistirá en desarrollar uno o dos supuestos prácticos o teórico-prácticos que proponga el Tribunal dirigidos a apreciar la capacidad de los aspirantes para el desempeño de las plazas.

Dicho ejercicio versará sobre el contenido desarrollado en los cursos señalados como requisito para acceder a la funcionarización o sobre las técnicas o habilidades prácticas necesarias para desarrollar las funciones de las plazas convocadas.

8.- Comienzo y desarrollo de las pruebas selectivas.

8.1.- La fecha, hora y lugar de celebración del ejercicio de la fase de oposición, se dará a conocer con la publicación de las listas de excluidos a que se refiere la Base Quinta de la convocatoria.

8.2.- Identificación de los aspirantes.- El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes que acrediten su identidad, a cuyo fin deberán estar provisto del Documento Nacional de Identidad.

8.3.- Llamamiento y orden de actuación de los aspirantes.- Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único.

Salvo casos de fuerza mayor, invocados con anterioridad, debidamente justificados y apreciados por el Tribunal con absoluta libertad de criterio, la no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios obligatorios en el momento de ser llamado, determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, quedando excluidos en consecuencia, del procedimiento selectivo. El orden en que habrán de actuar los aspirantes en el ejercicio si no puede realizarse conjuntamente, se iniciará alfabéticamente, dando comienzo por el aspirante cuyo primer apellido empiece por la letra que se determine en el sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública.

8.4.- Anonimato de los aspirantes.- En la realización del ejercicio escrito se garantizará, salvo que sea imposible, el anonimato de los aspirantes.

9.- Calificación de los ejercicios.

9.1.- El ejercicio obligatorio será eliminatorio y calificado hasta un máximo de diez puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de cinco puntos.

El número de puntos que podrán ser otorgados por cada miembro del tribunal será de cero a diez puntos.

La puntuación de cada aspirante en cada uno de los ejercicios será la medida aritmética de las calificaciones otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal asistentes a la reunión , siendo eliminados a estos efectos la puntuación máxima y mínima concedidas, cuando exista una desviación de dos puntos sobre la media aritmética, o en su caso una de las que aparezca repetidas como tales.

La calificación de los ejercicios se habrán públicas el mismo día en que se acuerden y serán expuestas en el tablón de anuncios de la corporación.

9.2.- A la puntuación de los aspirantes que hayan superado la fase de oposición se sumarán los puntos obtenidos en la fase de concurso previamente celebrada, a efectos de establecer el orden definitivo de los aspirantes aprobados.

10.- Relación de aprobados.

Terminada la calificación, el Tribunal publicará inmediatamente en el tablón de anuncios de la Corporación, la relación de aspirantes aprobados por orden de puntuación, en la que constará la puntuación de la fase del concurso, la calificación del ejercicio de la fase de oposición y la suma total.

La propuesta de aprobados no podrá contener un número superior al de plazas convocadas. Cualquier propuesta que contravenga lo establecido será nula de pleno derecho.

Simultáneamente a su publicación, el Tribunal elevará la relación expresada a la Alcaldía Presidencia para que se efectúen los correspondientes nombramientos.

11.- Presentación de documentos.

11.1.- Documentos exigibles.- Los aspirantes propuestos aportarán a la Secretaría General del Excmo. Ayuntamiento de Salamanca, los siguientes documentos acreditativos de que poseen las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en esta convocatoria:

a) Fotocopia autentificada o fotocopia (que deberán presentarse acompañada de original, para su compulsa) del título académico referido en la base 3.1.), o justificante de haber abonado los derechos para su expedición. En el supuesto de hacer invocado el título equivalente a los exigidos, habrá de acompañarse certificado que acredite la citada equivalencia, Si estos documentos estuviesen expedidos después de la fecha en que finalizó el plazo de presentación de instancias, deberá justificar el momento en que concluyeron los estudios.

b) Certificado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de la función a desempeñar. Los aspirantes que hayan hecho valer su condición de personas con discapacidad deberán presentar certificación expedida por los órganos competentes que acredite tal condición, así como la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones correspondientes.

c) Certificado de aptitud en los cursos de funcionarización exigidos.

11.2.- Plazo.- El plazo de presentación de documentos será de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista de aprobados en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

11.3.- Falta de presentación de documentos.- Quienes dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor; no presentaran su documentación o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte de la convocatoria.

12.- Nombramiento.

Concluido el proceso selectivo y aportados los documentos a que se refiere la base anterior; la Alcaldía-Presidencia procederá al nombramiento de los que habiendo aportado éstos, reúnan los requisitos exigidos para acceder a las plazas, hasta el límite de las anunciadas y que se hallen dotadas presupuestariamente.

13.- Toma de posesión.

13.1. Plazo.- La toma de posesión quedará condicionada a la modificación de la plantilla, transfiriendo la plaza desde la plantilla laboral a la plantilla de funcionarios.

A partir de la publicación de dicha modificación en el Tablón de edictos municipal, los aspirantes nombrados deberán tomar posesión de sus cargos en el plazo de treinta días.

13.2. Formalidades.- Para la toma de posesión, los interesados comparecerán durante cualquiera de los días expresados y en horas hábiles de oficina, en la Secretaría General de este Ayuntamiento.

13.3. Efectos de la falta de toma de posesión - Quienes, sin causa justificada no tomara posesión dentro del plazo señalado, perderán todos los derechos derivados de la convocatoria y del subsiguiente nombramiento conferido.

14.- Incidencias.

14.1.- Recursos: Contra estas bases, su convocatoria y cuantos actos se deriven de los mismos y de la actuación del Tribunal, podrán interponerse por parte de los interesados los recursos procedentes en los casos y forma establecida en la Ley de Procedimiento Administrativo.

14.2.- El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan presentarse y adoptar las medidas necesarias para el buen orden del concurso-oposición en aquellos aspectos no previstos.

Salamanca,

EL TERCER TTE. DE ALCALDE