



AYUNTAMIENTO DE OGÍJARES (Granada)

BASES PARA LA SELECCIÓN DE UN FUNCIONARIO/A INTERINO/A PARA LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN DE UN FUNCIONARIO/A INTERINO/A, AUXILIAR ADMINISTRATIVO EN EL ÁREA DE PADRÓN Y REGISTRO.

1. NATURALEZA Y CARACTERÍSTICAS DE LA PLAZA Denominación: AUXILIAR ADMINISTRATIVO.

1.1.- Es objeto de la presente convocatoria la selección, mediante concurso con entrevista curricular (artículo 10.2 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del estatuto Básico del Empleado Público –en adelante, EBEP- y la Orden APU/1461/2002, de 6 de junio), de **un/a** funcionario/a interino/a, **Auxiliar Administrativo**, por las siguientes circunstancias¹:

- a) Por sustitución de titular (auxiliar administrativo del Departamento de Registro y Padrón (artículo 10.1 b) EBEP), por excedencia por interés particular, según acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 26 de junio de 2015.
- b) Por exceso o acumulación de tareas en el Departamento de Registro y Padrón provocada por las vacaciones estivales (artículo 10.1 d) EBEP).

1.2.- Las características de la Plaza son las siguientes:

Grupo según el artículo 76 de la Ley 7/2007, de 12 de abril del Estatuto Básico del Empleado: C; Subgrupo: C2; Clasificación: Escala de administración general; Subescala Auxiliar; Denominación: Auxiliar Administrativo.

1.3.- La jornada del funcionario/a interino/a será del 90% de la jornada ordinaria.

1.4.- El funcionario/a interino/a percibirá las retribuciones básicas y las pagas extraordinarias correspondientes al Subgrupo C2. Percibirán asimismo las retribuciones complementarias establecidas en el Real Decreto 861/1986, de 25 de abril, de acuerdo con las cantidades fijadas en la plantilla de personal.

1.5.- El cese del funcionario/a interino/a se producirá, además de por las causas previstas en el artículo 63 EBEP, cuando finalice la causa que dio lugar a su nombramiento, esto es, por la

¹ **Artículo 10 EBEP:**

Funcionarios interinos

“1. Son funcionarios interinos los que, por razones expresamente justificadas de necesidad y urgencia, son nombrados como tales para el desempeño de funciones propias de funcionarios de carrera, cuando se dé alguna de las siguientes circunstancias:

a) La existencia de plazas vacantes cuando no sea posible su cobertura por funcionarios de carrera.

b) La sustitución transitoria de los titulares.

c) La ejecución de programas de carácter temporal, que no podrán tener una duración superior a tres años, ampliable hasta doce meses más por las leyes de Función Pública que se dicten en desarrollo de este Estatuto.

d) El exceso o acumulación de tareas por plazo máximo de seis meses, dentro de un periodo de doce meses”.



AYUNTAMIENTO DE OGÍJARES (Granada)

reincorporación de la titular tras la excedencia y vacaciones), que tendrá lugar el 16 de septiembre de 2015. **En consecuencia, el cese del/la funcionario/a interino/a tendrá lugar, en todo caso, el 16 de septiembre de 2015.**

2. REQUISITOS QUE DEBEN REUNIR LOS ASPIRANTES.

- a) Ser español/a o nacional de uno de los restantes miembros de la Unión Europea.
- b) Tener cumplidos 16 años de edad y no haber alcanzado la edad de jubilación.
- c) Poseer el título de graduado en educación secundaria obligatoria.
- d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones correspondientes a la plaza convocada.
- e) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario del mismo carácter, del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado de forma absoluta para el ejercicio de funciones públicas o de forma especial para obtener el empleo público objeto de la convocatoria u otro análogo.
- f) No estar incurso en causa de incapacidad específica, conforme a la normativa vigente.
- g) Haber abonado los derechos de examen por importe de 26,95 euros (Ordenanza reguladora por Derechos de Examen, publicada en el BOP nº 34 de fecha 18 de febrero de 2011) que deberán ser ingresados en número de cuenta: ES97-0487-3237-87-2000026261 de CajaGranada (BANCO MARE NOSTRUM).

Los requisitos establecidos en esta Base deberán reunirse el último día del plazo de presentación de solicitudes.

3. SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN.

3.1. Solicitud. Los aspirantes presentarán su solicitud, ajustada al modelo que se une como anexo, en el plazo de 5 días hábiles, a contar desde el día siguiente al de la publicación de las bases de la convocatoria y exposición de las mismas en el Tablón de Anuncios y página Web del Ayuntamiento de Ogíjares. La solicitud de participación se presentará en el Registro General de la Corporación sito en C/ Veracruz, número 1 de lunes a viernes de 9 a 13:00 horas, donde será debidamente registrada. Podrá remitirse también en la forma que determina el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. En la instancia bastará que el aspirante manifieste que reúne las condiciones exigidas en la Base 2ª de la presente convocatoria, referidas a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, y que enumere los documentos que justifiquen los méritos a tener en cuenta de acuerdo con el baremo contenido en estas Bases.

3.2. Documentación. Para la valoración de los méritos de la fase de concurso, los aspirantes acompañarán a la solicitud los documentos justificativos que se indican en la Base 6 (junto con el resguardo de haber abonado los derechos de examen). No se admitirá la presentación de documentos justificativos de méritos no alegados una vez finalizado el plazo máximo de presentación de solicitudes. En cualquier momento del proceso, el Tribunal podrá solicitar a los candidatos que acrediten la veracidad de los méritos alegados..



AYUNTAMIENTO DE OGÍJARES (Granada)

4. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará Resolución en el plazo máximo de 5 días hábiles, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. Dicha Resolución se publicará en el tablón de edictos y en la página web del Ayuntamiento (www.ayuntamientodeogijares.es), con indicación de la causa de exclusión, y se concederá un plazo de 2 días hábiles para la subsanación de deficiencias. Finalizado dicho plazo, se dictará nueva Resolución con publicación de la lista definitiva de admitidos y excluidos.

Si todos los aspirantes fuesen inicialmente admitidos al procedimiento se dictará una única Resolución.

5. TRIBUNAL CALIFICADOR.

De conformidad con el punto 5 de la Orden APU/1461/2002, de 6 de junio, se constituirá un Tribunal designado al efecto, conforme a lo dispuesto en el artículo 11 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo y la Orden APU/1461/2002, de 6 de junio, que estará formado por un número impar de miembros, no inferior a tres. La composición del Tribunal se publicará con la lista definitiva de admitidos y excluidos.

Asimismo, el Tribunal Calificador se nombrará cumpliendo con el artículo 60 de la Ley 7/2007 de 12 de abril del Estatuto Básico del Empleado Público.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a los trabajos en que se estime pertinente de asesores especialistas. Dichos asesores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base a las cuales colaborarán con el órgano de selección, actuando por tanto con voz y sin voto en las sesiones.

Los principios de eficacia y eficiencia inspirarán el funcionamiento, número y composición del Tribunal.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal serán de conformidad con el artículo 28 y 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

6. PRIMERA FASE: CONCURSO

6.1 Expirado el plazo de presentación de instancias, el Tribunal de Selección se constituirá y procederá a la valoración sin carácter eliminatorio de los méritos y servicios alegados por los aspirantes admitidos, conforme al siguiente baremo:

A) Méritos Profesionales. Hasta 7.00 puntos:

- a. Por servicios prestados en Administraciones Públicas como Auxiliar Administrativo en **el Área o Departamento de Registro de Entrada**, 0,50 puntos por mes de servicio.
- b. Por servicios prestados en Administraciones Públicas como Auxiliar Administrativo en el Área o Departamento **de Padrón o Estadística**, 0,50 puntos por mes de servicio.
- c. Por servicios prestados en Administraciones Públicas como Auxiliar Administrativo en otras Áreas o Departamentos, 0,10 puntos por mes de servicio. En caso de que el certificado no especifique ningún Área o Departamento se valorará con 0,10 puntos.



AYUNTAMIENTO DE OGÍJARES (Granada)

Sólo se valorará la prestación de servicios en régimen funcional (mediante nombramiento como funcionario) o en régimen de derecho laboral mediante contrato de trabajo en cualquiera de sus modalidades establecidas en el Estatuto de los Trabajadores.

En ningún caso se valorará la prestación de servicios mediante contrato administrativo o la mera realización de prácticas formativas en las que no exista relación laboral (contrato) o funcional.

6.2. Forma de acreditar los servicios prestados:

- a) En caso de que la experiencia acumulada haya sido como funcionario/a (interino/a o de carrera) se acreditará mediante la aportación de un certificado de servicios prestados expedido por funcionario al que le corresponda la fe pública en el que conste el tiempo de servicios prestados en el Área o Departamento en que se haya prestado servicios.
- b) En caso de que la experiencia acumulada haya sido en régimen laboral, se acreditará necesariamente mediante la aportación de todos y cada uno de los siguientes documentos:
 - a. Contrato de trabajo.
 - b. Fe de vida laboral actualizada.
 - c. Certificado emitido por funcionario al que le corresponda la fe pública en el que conste el tiempo y el Departamento o Área en el que ha prestado servicios.

6.3.- La puntuación global obtenida en la fase de concurso además de la puntuación por cada tipo de méritos se publicará tanto en el tablón de edictos del Ayuntamiento como en la página web. En el anuncio se indicará el plazo de 2 días naturales que se ofrece a los aspirantes para formular las reclamaciones que estimen oportunas.

En el anuncio se indicará la fecha, lugar y hora de realización de la segunda fase por los convocados a la misma, con una antelación mínima de 48 horas.

7. SEGUNDA FASE: ENTREVISTA CON SUPUESTO PRÁCTICO.

Los aspirantes convocados para la segunda fase celebrarán una entrevista, que versará:

- a) Sobre los méritos específicos adecuados a las características del puesto que se convoca.
- b) Se planteará a cada aspirante un supuesto práctico sobre el funcionamiento del Registro general y/o sobre el funcionamiento del padrón de habitantes.

La entrevista tendrá una con una puntuación máxima de 3.00 puntos.

En todo caso, en función del resultado obtenido en la fase de concurso, a esta segunda fase solo será llamados aquellos aspirantes con posibilidades reales de ser definitivamente seleccionados.

8. PROPUESTA DE RESOLUCIÓN.

Una vez finalizada la valoración, en su caso, de la segunda fase, el Tribunal hará pública la propuesta de nombramiento. La propuesta deberá recaer sobre el aspirante que haya obtenido mayor puntuación final, sumados los resultados totales de las dos fases.



AYUNTAMIENTO DE OGÍJARES (Granada)

Junto a la propuesta figurará la relación de aspirantes por orden de puntuación, en la que constarán las puntuaciones obtenidas en cada fase y el resultado final sumados los resultados totales de las dos fases. En caso de empate se resolverá a favor de quien haya obtenido mayor puntuación en la segunda fase.

9. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

El/la aspirante/a propuesto/a dispondrá de un plazo de 5 días hábiles, a contar del día siguiente a aquel en que se haga pública la propuesta del Tribunal, para presentar en el Servicio de Recursos Humanos de esta Corporación la documentación que a continuación se indica y tomar posesión, quedando constancia de la comparecencia:

- a) Fotocopias del D.N.I. y del permiso de conducir en su caso, acompañadas del original para su compulsión y dos fotografías tamaño carnet.
- b) Fotocopia del título académico exigido o del documento oficial de solicitud del mismo y abono de los derechos de su expedición, acompañada del original para su compulsión.
- c) Certificado Médico sobre la capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto a que se aspira.
- d) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario o despido del mismo carácter, del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado de forma absoluta para el ejercicio de funciones públicas o de forma especial para obtener el empleo público objeto de la convocatoria u otro análogo.
- e) Declaración jurada o promesa de no hallarse incurso en causa de incapacidad específica conforme al artículo 36 del Reglamento de Funcionarios de Administración Local.
- f) Declaración jurada o promesa de no tener otro empleo público en el momento de la toma de posesión del puesto, así como de no ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo a desempeñar, de conformidad con lo establecido en el artículo 10 de la ley 53/1984, de 26 de diciembre.

10. BASE FINAL.

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnada de conformidad con lo establecido en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de la Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.