

NORMAS QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA DE PRUEBAS SELECTIVAS PARA CUBRIR, MEDIANTE EL NOMBRAMIENTO DE FUNCIONARIO INTERINO, UN PUESTO DE TRABAJO DE ANIMADOR JUVENIL.

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de la presente convocatoria la celebración de pruebas selectivas para cubrir mediante el nombramiento de funcionario interino una plaza de animador juvenil, por sustitución transitoria de la titular.

SEGUNDA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Para tomar parte en estas 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, del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) Estar en posesión del título de Bachiller Superior, F.P. II o equivalente, o cumplidas las condiciones para obtenerlo en la fecha que termine el plazo de presentación de solicitudes. La equivalencia deberá ser reconocida como tal por la Administración competente en cada caso concreto y debidamente acreditada en tal sentido por los aspirantes.

Los títulos extranjeros deberán estar debidamente convalidados en la fecha en la fecha que termine el plazo de presentación de solicitudes.

- e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial en los términos establecidos en el artículo 56.1 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

Todos los requisitos deberán cumplirse el día que finalice el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante el proceso selectivo.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 38 de la Ley 12/1982, de Integración Social de los Minusválidos, serán admitidas las personas discapacitadas en igualdad de condiciones con los otros aspirantes. Los aspirantes que hagan valer su condición de personas con minusvalías, aportarán un certificado, con anterioridad a la celebración de las pruebas, expedido por la el organismo competente que acredite tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas y funciones correspondientes al puesto de trabajo al que se aspira.

TERCERA.- SOLICITUDES

Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas, dirigirán su solicitud al Alcalde Presidente de este Ayuntamiento, en la que deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en la base segunda, referido todo ello a la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

Las solicitudes, acompañadas de fotocopia del D.N.I. y justificante de haber satisfecho los derechos de examen, se dirigirán al Presidente de la corporación, **presentándose en el Registro General del Ayuntamiento**, durante un plazo de **diez días naturales**, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio extracto de la convocatoria la prensa provincial.

En la solicitud, los aspirantes discapacitados deberán formular la correspondiente petición de las posibles adaptaciones de tiempo y medios para la realización de las pruebas; esta solicitud deberá ser motivada.

Los derechos de examen serán los establecidos en la Ordenanza Fiscal reguladora de la "Tasa por concurrencia a las pruebas selectivas para el ingreso de personal" (Grupo C Subgrupo C1:40,00€), que serán satisfechos por los aspirantes al presentar la solicitud y sólo podrán ser devueltos en el caso de que el aspirante no sea admitido por falta de los requisitos exigidos para tomar parte en estas pruebas selectivas.

CUARTA.- PUBLICIDAD, COMIENZO Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS

La convocatoria y las normas que la rigen, se publicarán en un diario de ámbito provincial, en el semanario de información local "El Carrer", en el portal del Ayuntamiento www.petrer.es y en el tablón de anuncios de la corporación, dándose traslado de la misma a la oficina del centro Servef en Petrer y a Radio Petrer Emisora Municipal de F.M., S.L., para su difusión.

La fecha, hora y lugar de comienzo de las pruebas selectivas, así como la composición del tribunal calificador, se publicará en el tablón de anuncios de la corporación.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único. La falta de presentación a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamados comporta automáticamente el decaimiento del derecho a participar en ese ejercicio y en los sucesivos quedando, en consecuencia, excluido del proceso selectivo, salvo casos de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciados por el tribunal.

El orden de actuación de los aspirantes en aquellos ejercicios en que no puedan actuar conjuntamente, se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "A", según sorteo verificado al efecto.

El tribunal, salvo razones que justifiquen lo contrario, adoptará las medidas oportunas para

garantizar que los ejercicios sean corregidos sin conocer la identidad del aspirante. Serán excluidos del proceso selectivo aquellos aspirantes en cuyas hojas de examen figuren firmas, nombres, rasgos, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los mismos.

QUINTA.- ÓRGANO DE SELECCIÓN.

El órgano de selección estará compuesto por cinco miembros, presidente, secretario y tres vocales, funcionarios de carrera designados por la Alcaldía, garantizando, en todo caso, la imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

La designación de los miembros del tribunal incluirá la de los respectivos suplentes, y se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Todos los miembros del tribunal deberán cumplir con los perfiles de imparcialidad, profesionalidad y especialidad, inspiradores del artículo 60 del Estatuto Básico del Empleado Público.

En el nombramiento de vocales se tenderá a la designación entre empleados municipales, cuando ello no sea posible y/o cuando las especiales características o funciones del puesto así lo aconsejen, se recurrirá a la cooperación interadministrativa.

El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, y estará facultado para resolver cualquier duda o incidencia que pudiera surgir durante la celebración de las pruebas selectivas, y para tomar acuerdos y dictar cuantas normas sean precisas para el buen orden y resultado del mismo.

Si, una vez constituido el tribunal e iniciada la sesión se ausentara el presidente, éste designara de entre los vocales concurrentes el que le haya de sustituir durante su ausencia, que podrá ser el vocal con mayor jerarquía, antigüedad o edad, por este orden.

Deberán de abstenerse de formar parte de los órganos de selección de personal, notificándolo a la Alcaldía:

- quienes en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria, hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la administración pública.
- quienes se hallen incurso en alguno de los supuestos a que se refiere el art. 28.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

Contra los miembros que se designen para formar parte del tribunal se podrá promover la recusación prevista en el art. 29 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en relación con los supuestos que recoge el art. 28 del mismo texto legal.

El tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores colaborarán con el tribunal exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas.

Los miembros del tribunal y también los posibles asesores especialistas, percibirán las indemnizaciones que, por razón del servicio, tengan establecidas en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, o en la disposición aplicable en el momento de la realización de las pruebas selectivas.

SIXTA.- SISTEMA SELECTIVO

De conformidad con la Orden de 17 de julio de 1989, de la Consellería de Administración Pública, los aspirantes podrán realizar las pruebas en valenciano.

El procedimiento de selección constará de las siguientes fases:

A) OPOSICIÓN

B) CONCURSO

A) OPOSICIÓN

PRIMER EJERCICIO. OBLIGATORIO Y ELIMINATORIO

Ejercicio práctico. Consistirá en la realización de un ejercicio práctico (resolución de supuesto o supuestos prácticos) directamente relacionado/s con los cometidos propios del puesto de trabajo en cuestión y con el contenido del temario específico que figura como anexo de estas bases.

El tiempo para la realización de este ejercicio se establecerá por el tribunal inmediatamente antes de la celebración de la prueba, dándose a conocer a los aspirantes en ese momento.

SEGUNDO EJERCICIO. OBLIGATORIO Y NO ELIMINATORIO

Valenciano. Valoración de los conocimientos de valenciano por el tribunal calificador.

B) CONCURSO

Junto con el resultado del último ejercicio de la fase de oposición, el tribunal expondrá en el tablón de anuncios del Ayuntamiento la relación de aspirantes que, por haber superado todos los ejercicios eliminatorios deben pasar a la fase concurso, emplazándolos para que en el plazo de cinco días hábiles presenten la documentación acreditativa de los méritos que aleguen, de los que puntuarán en esta fase, adjuntando certificaciones o justificantes acreditativos de los mismos, en original o fotocopia compulsada.

Una vez baremados los méritos, el tribunal expondrá al público la lista de aspirantes con la puntuación obtenida en la fase de concurso, así como la de aprobados por su orden de puntuación total, concediéndoles un plazo de cinco días hábiles para que formulen las reclamaciones y subsanaciones que estimen pertinentes en relación con la baremación.

Los méritos alegados y acreditados por los aspirantes y que serán valorados por el tribunal calificador, son los que a continuación se relacionan con la puntuación que se indica:

A. EXPERIENCIA.PROFESIONAL. Hasta un máximo de 3,00 puntos.

La experiencia, debidamente acreditada, en el desempeño de puestos de trabajo iguales o similares al convocado se valorará conforme a los siguientes criterios:

1. Por servicios prestados en la Administración Local: 0,07 puntos por mes completo de servicio en activo. No serán tenidos en cuenta los servicios prestados en grupos inferiores.
2. Por servicios prestados en cualquier otra Administración Pública: 0,06 puntos por mes completo de servicio en activo. No serán tenidos en cuenta los servicios prestados en grupos inferiores.
3. Por servicios prestados por cuenta ajena, en empresas privadas o del sector público que no tengan el carácter de administración pública, siempre que el trabajo realizado guarde relación directa con la categoría profesional, especialidad y funciones que correspondan al puesto objeto de esta convocatoria: 0,02 puntos por mes completo de servicio en activo.

Los servicios prestados en las Administraciones Públicas, (apartados 1 y 2) se acreditarán mediante certificación expedida por el órgano oficial competente.

El resto de los trabajos realizados por cuenta ajena, (apartado 3), deberán acreditarse mediante el contrato laboral ,y certificación de la empresa de las funciones desarrolladas cuando éstas no puedan deducirse claramente de los términos del contrato.

En los supuestos contemplados en el párrafo anterior, deberá adjuntarse, además, certificación o vida laboral que acredite su periodo de cotización a la Seguridad Social, expedidas por el órgano competente.

B. FORMACIÓN. Puntuación máxima de 2 puntos.

Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento, relacionados con el puesto de trabajo, de duración igual o superior a 15 horas que hayan sido cursados o impartidos por el/la interesado/a y que hayan sido convocados u homologados por cualquier centro u organismo oficial de formación, con arreglo a la siguiente escala:

- a) De 100 o más horas: 2,00 puntos
- b) De 75 o más horas: 1,50 puntos
- c) De 50 o más horas: 1,00 puntos
- d) De 25 o más horas: 0,50 puntos
- e) De 15 o más horas: 0,20 puntos

En ningún caso se puntuará en el presente apartado ni en el anterior los de valenciano y de idiomas, ni los cursos pertenecientes a una carrera universitaria, cursos de doctorado y los de los diferentes

institutos de las universidades cuando formen parte del plan de estudios del centro, ni los cursos derivados de procesos selectivos, promoción interna, planes de empleo y adaptación del régimen jurídico a la naturaleza de los puestos que se ocupan.

Asimismo, y en el supuesto de cursos impartidos, éstos se valorarán por una sola vez, no siendo susceptibles de ser valoradas sucesivas ediciones de un mismo curso.

C. ENTREVISTA . Puntuación máxima de 1 punto.

Consistirá en la realización por los aspirantes de una entrevista curricular ante el órgano de selección, en la que se valorará la experiencia, la idoneidad y la aptitud de los aspirantes en relación con el puesto de trabajo.

SÉPTIMA.- CALIFICACIÓN DE LOS EJERCICIOS

El primer ejercicio se calificará de cero a diez puntos, siendo necesario obtener un mínimo de cinco puntos para superarlo. El segundo ejercicio se calificará con un punto.

La calificación resultante de estos dos ejercicios vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenida en cada uno de ellos.

OCTAVA.- RESULTADO FINAL DEL CONCURSO-OPOSICIÓN Y PROPUESTA DEL TRIBUNAL CALIFICADOR.

Finalizadas las fases de oposición y de concurso, el tribunal procederá a obtener la lista de aspirantes por orden de puntuación con todos los que hayan superado la fase de oposición, sumando la puntuación obtenida en la fase de concurso, publicará la misma en el tablón de anuncios de la Ayuntamiento y elevará a la Alcaldía propuesta de nombramiento.

El aspirante propuesto presentará, en el plazo máximo de cinco días desde la publicación de la relación de aprobados en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la norma segunda.

Si en dicho plazo, por el aspirante propuesto no se aportara la documentación o de ella se desprendiera que no reúne alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubiese podido incurrir por falsedad en la solicitud para tomar parte en las pruebas selectivas. En este supuesto, la Presidencia de la Corporación formulará propuesta a favor del siguiente aspirante que, habiendo aprobado los ejercicios, tuviera cabida en el número de plazas convocadas a consecuencia de la referida anulación.

NOVENA.- NOMBRAMIENTO

A la vista de la propuesta formulada por el Tribunal Calificador y de la documentación presentada por el aspirante aprobado, el Alcalde - Presidente formalizará el correspondiente nombramiento de funcionario interino.

DÉCIMA.- INCIDENCIAS

El tribunal queda facultado para resolver cuantas incidencias y dudas se pudieran presentar, debiendo adoptar los acuerdos necesarios para el desarrollo de las pruebas selectivas.

UNDÉCIMA.- IMPUGNACIONES

La convocatoria, las normas que la rigen y cuantos actos administrativos se deriven de las mismas y de la actuación del tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecidos en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Petrer, 27 de julio de 2009

EL ALCALDE,

EL SECRETARIO GENERAL,

Fdo.: Pascual Díaz Amat

Fdo.: Francisco Javier Marcos Oyarzun

ANEXO

Tema 1.- El Foro Joven de Petrer. Características, funcionamiento y participación de la población juvenil de nuestro municipio.

Tema 2.- La concejalía de Juventud. Servicios y funcionamiento. Principios de gestión y organización de un Centro de Información Juvenil. Líneas de actuación

Tema 3.- La inserción de los jóvenes en la sociedad; posibilidades y prioridades de actuación desde la Concejalía de Juventud

Tema 4.- El acto administrativo. Concepto, clases y elementos. El procedimiento administrativo: fases. Singularidades en la Administración local.

Tema 5.- La contratación administrativa. Normativa aplicable. Clases de contratos. Actuaciones preparatorias de los contratos y formas de adjudicación.

Tema 6.- El régimen del gasto de público local: la ejecución del presupuesto. La gestión del gasto. Orden de prelación de los gastos.