AYUNTAMIENTO DE PIÉLAGOS

CVE-2010-4588 *Bases para cubrir una plaza de Auxiliar Administrativo, escala de Administración Especial, como funcionario interino, por el procedimiento de concurso.*

PRIMERO-. OBJETO

Es objeto de las presentes Bases la regulación de la Convocatoria, como funcionario interino en los términos del artículo 10 de la Ley 7/2007, de 12 de abril del Estatuto Básico del Empleado Público, de una plaza de Auxiliar de Archivo de Escala de Administración Especial, Grupo C, subgrupo C2, durante el tiempo de disfrute del permiso concedido de conformidad con el artículo 49. A de la Ley 7/2007, de 12 de abril, de referencia.

SEGUNDO-. REQUISITOS

Son requisitos obligatorios para presentarse a la presente convocatoria:

- Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto del Empleado Público para los nacionales de otros Estados.
- Poseer la titulación de graduado escolar, Formación Profesional de primer grado o equivalente.
- Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Ser mayor de 16 años y no exceder, en su caso, de la Edad máxima de jubilación forzosa.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de la Administración, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

TERCERO-. SOLICITANTES

Las instancias se entregarán en las oficinas municipales o en cualquier lugar conforme al artículo 38 de Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de RJA-PAC, debidamente fechadas y formadas por el solicitante, durante el plazo de 10 días naturales a partir de esta anuncio de convocatoria en el BOC.

A la solicitud se acompañarán la documentación acreditativa de los méritos que se aportan.

CUARTO-. TRIBUNAL

A. Composición: El Tribunal estará compuesto:

Presidente. El Interventor municipal o funcionario que le sustituya.

Vocales:

- Dos funcionarios municipales; uno a propuesta de los representantes sindicales.
- Un funcionario del grupo A1.

Secretario: El de la Corporación o funcionario que le sustituya.

Por cada miembro titular se nombrará su correspondiente suplente.

El tribunal podrá nombrar Asesores - Especialistas, de la Plantilla municipal, con voz y sin voto, a los sólo efectos de su especialidad.

B. Los miembros del tribunal actuarán a título individual y deberán abstenerse de intervenir cuando concurran las causas del artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de RJA-PAC, de mismo modo, se abstendrán si hubiesen desarrollado tareas, en los 5 años precedentes a la publicación de esta convocatoria, tareas de preparación de oposiciones.

C. Los aspirantes podrán recusar a los miembros del tribunal cuando concurran las causas anteriores.

CVE-2010-4588

D. A partir de la constitución del tribunal podrá actuar validamente con 3 miembros debiendo concurrir siempre el Presidente y el Secretario.

QUINTO-.PROCESO SELECTIVO

El proceso selectivo se llevará a cabo por el procedimiento de concurso. En el concurso se valorarán los méritos consistentes en formación y experiencia profesional de acuerdo Con los siguientes criterios:

1. Formación.

Se valorará la suma de todas las horas de cursos de formación, con relación directa con el objeto del concurso, realizados en materia de Archivo (superiores a 20 horas de duración), en función de 0.50 puntos por cada curso, hasta un máximo de 2 puntos.

Deberá aportarse una fotocopia compulsada del certificado de asistencia o certificación de realización del curso emitido por el órgano competente.

2. Experiencia profesional.

Por cada mes completo de trabajo prestando trabajo como auxiliar de Archivo: 0.25 puntos hasta un máximo de 3 puntos. Sólo serán computables los trabajos desempeñados en Administraciones Públicas, en régimen laboral o funcionarial, quedando excluidos los contratos administrativos.

Los citados méritos se acreditarán mediante certificación expedida por la Administración competente.

SEXTO-. PUNTUACION TOTAL

La puntuación total será constituida por la suma de la puntuación obtenida en la fase de concurso. Concluida la valoración, por el tribunal se formulará propuesta de a la Alcaldía del aspirante que hubiera tenido el mayor número de puntos.

SÉPTIMO-. PRESENTACION DE DOCUMENTOS

Los aspirantes seleccionados deberán presentar la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria en el plazo de 5 días naturales a contar desde la notificación efectiva de la resolución del proceso selectivo.

Si en dicho plazo el aspirante propuesto no presentase, salvo causa de fuerza mayor, los documentos acreditativos, quedarán anuladas todas las actuaciones.

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten en el transcurso de la oposición y tomar las medidas necesarias para el buen orden de la misma en todo lo no previsto en las bases.

Las resoluciones del órgano de selección vinculan a la administración que sólo puede proceder a su revisión mediante el procedimiento general de revisión de los actos administrativos establecidos en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de RJA-PAC.

La presente convocatoria, bases y cuantos actos administrativos que de ellas deriven se podrán impugnar de conformidad con lo regulado en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de RJA-PAC.

Piélagos, 23 de marzo de 2010.

El alcalde,

Jesús A. Pacheco Bárcena.

2010/4588

CVE-2010-4588