

AYUNTAMIENTO DE REINOSA

CVE-2011-7951 *Bases reguladoras de la oposición de acceso a la función pública como funcionario interino, para cubrir temporalmente una plaza de Técnico de Personal.*

Aclaración previa desde la perspectiva de género: En la redacción de estas Bases se utiliza el masculino como genérico para englobar a hombres y mujeres, sin que esto suponga ignorancia de las diferencias de género existentes, al efecto de no realizar una escritura demasiado compleja.

Primera.- Bases de la convocatoria.

El Objeto de la convocatoria presente es regular el acceso a la función pública como funcionario interino, para cubrir temporalmente una plaza de Técnico de Personal en tanto el titular se encuentre en situación de comisión de servicios, encuadrada en la Escala de Administración Especial; Subescala: Técnica; Denominación: Técnico; Clasificada en el Grupo A2 de los establecidos en el Art. 76 de la Ley 7/2007 con las retribuciones y funciones acordadas en la plantilla municipal y Relación de Puestos de Trabajo para ese puesto de trabajo.

Segunda.- Legislación aplicable.

En lo no previsto por estas bases, la oposición se regirá por la Ley 7/2007, de 12 de abril, por la que se aprueba el Estatuto Básico del Empleado Público; los artículos no derogados de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, en su redacción dada por la Ley 23/1988, de 18 de julio; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; el Decreto 47/1987, de 2 de julio, por el que se regulan los procedimientos de ingreso de personal al servicio de la Administración Autónoma de Cantabria; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; y el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que establecen las reglas básicas y los programas mínimos a los que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

Tercera. - Requisitos que deben cumplir los aspirantes.

Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir los requisitos o condiciones siguientes:

a) Ser español o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea o de un Estado al que, en virtud de Tratado Internacional celebrado por la Unión Europea y ratificado por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos previstos en el artículo 57 de la Ley 7/2007.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos los dieciséis años de edad y no exceder de la edad máxima prevista para la jubilación forzosa (65 años).

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso o escala de funcionario, en el/la que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

VIERNES, 10 DE JUNIO DE 2011 - BOC NÚM. 111

e) Poseer la titulación de Graduado Social o Diplomado en Relaciones Laborales.

Los requisitos anteriores deberán cumplirse por los aspirantes al momento de terminar el plazo de presentación de instancias.

Cuarta.- Incompatibilidades.

Serán las comprendidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Quinta.- Forma, lugar y plazo de presentación de solicitudes de participación.

Las instancias solicitando tomar parte en las pruebas selectivas, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas, se dirigirán al señor Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Reinosa, conforme al modelo anexo a las presentes bases y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Reinosa, el plazo de diez (10) días naturales, contados a partir del siguiente al que aparezca la publicación de las presentes bases en el Boletín Oficial de Cantabria.

También podrán presentarse en los restantes registros previstos en el artículo 38 de la Ley 30/1992 del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Asimismo, y junto con la instancia, los aspirantes aportarán fotocopia compulsada o autenticada del Documento Nacional de Identidad.

Todos los restantes anuncios sobre el procedimiento y trámites que se generen por la presente convocatoria, hasta la conclusión del procedimiento selectivo, se expondrán, únicamente, en tablón de edictos del Ayuntamiento de Reinosa.

Sexta.- Admisión de aspirantes.

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía Presidencia aprobará la lista de los aspirantes admitidos y excluidos, con indicación, en este último caso, de la causa que la motiva, y que se hará pública en el Tablón de Edictos de la Corporación, pudiendo los aspirantes formular alegaciones y/o proceder el Ayuntamiento a la subsanación de errores, de todo lo cual se dictará resolución definitiva sobre admisión de aspirantes.

Séptima.- Órgano de selección.

El órgano al que corresponderá la realización del proceso selectivo y propuesta de creación de la Bolsa de Empleo al órgano competente municipal, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 60 de la Ley 7/2007, se constituirá de la siguiente forma:

- .- Presidente/a: un/a Empleado/a Público/a designado/a por el Ayuntamiento.
- .- 2 Empleados/as Públicos/as designados/as por el Ayuntamiento.
- .- 1 Representante de la Comunidad Autónoma de Cantabria.
- .- Secretario/a: el/la de la Corporación o funcionario/a de carrera en quien delegue.

Como órgano colegiado, el órgano de selección, al momento de su constitución designará la presidencia y se ajustará a lo establecido en los artículos 22 a 27 de la Ley 30/1992, y demás normas de general aplicación.

La designación de los miembros del órgano de selección incluirá la de los respectivos suplentes y se hará pública en el tablón de edictos de la Corporación. Todos ellos deberán ostentar la titulación adecuada para garantizar en su composición los principios de profesionalidad e imparcialidad y en su actuación los de independencia y discrecionalidad técnica, actuando siempre a título individual, no pudiendo ostentarse, la pertenencia al órgano de selección, en representación o por cuenta de nadie.

CVE-2011-7951

VIERNES, 10 DE JUNIO DE 2011 - BOC NÚM. 111

Los componentes del órgano de selección deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán recusarlos, cuando concurrieran las circunstancias prevista en el artículo 28 de la Ley 30/1992, y demás normas relativas a la posibilidad de formar parte de los órganos de selección.

El órgano de selección no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, y está facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse en el desarrollo del concurso oposición, y para adoptar los acuerdos necesarios para el debido orden del mismo, en todo lo no previsto en estas bases.

En todo caso, el órgano de selección podrá ser asistido, si así lo estima oportuno, de algún profesional especialista de cualesquiera ámbitos que tengan relación con la materia objeto o naturaleza de las pruebas.

Octava.- Procedimiento de selección.

La selección se efectuará mediante el sistema de oposición.

FASE OPOSICIÓN

La fase de oposición constará de las siguientes pruebas de carácter obligatorio y eliminatorio:

a).- Prueba teórica.

Consistirá en desarrollar por escrito, durante un periodo máximo de dos horas, dos temas elegidos al azar (mediante sorteo público celebrado ante los aspirantes) entre los que figuran en el Anexo I de las presentes Bases.

Este ejercicio deberá ser leído obligatoriamente por el aspirante ante el Tribunal, valorándose los conocimientos, el nivel de formación general y la claridad de exposición.

b).- Prueba práctica.

Consistirá en la resolución de un supuesto o supuestos prácticos que el Tribunal determine, durante el plazo que al efecto se establezca por el mismo y que estará relacionado con las materias del programa que figuran en el Anexo I de estas Bases. Los aspirantes en todo momento, podrán hacer uso de textos legales, colecciones de jurisprudencia y libros y textos de consulta de los que acudan provistos.

Este ejercicio también deberá ser leído obligatoriamente por el aspirante ante el Tribunal.

Novena.- Clasificación de los ejercicios.

a).- Prueba teórica.

Se calificará cada ejercicio de 0 a 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no obtengan un mínimo de cinco (5) puntos en cada ejercicio.

b).- Prueba práctica.

Se puntuará de 0 a 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no obtengan un mínimo de cinco (5) puntos.

En este ejercicio se valorará el dominio y conocimientos prácticos que el aspirante demuestre para la realización de la prueba, así como su correcta aplicación y resolución.

c).- Sistema de puntuación.

Las calificaciones de cada ejercicio se adoptarán conforme al siguiente criterio:

1).- Se sumarán todas las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del órgano de selección y dividiendo el total por el número de asistentes de aquél, se obtendrá la nota media inicial o de referencia.

2).- Obtenida la nota media inicial, se eliminarán las puntuaciones que hubieran otorgado los miembros del órgano de selección que difieran en más de dos puntos (por exceso o por defecto), sobre la misma.

VIERNES, 10 DE JUNIO DE 2011 - BOC NÚM. 111

3).- Con las puntuaciones que no difieran en más de dos puntos sobre la nota media inicial, se volverá obtener nuevamente la nota media, que se entenderá como nota del ejercicio.

Las calificaciones de cada ejercicio serán expuestas en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, publicando solamente la lista de aspirantes que lo superan; tras la realización de la prueba correspondiente y su corrección, y junto con las notas de los mismos, se procederá a convocar a los aspirantes que superen el ejercicio para la celebración del siguiente, indicando el día, hora y lugar que al efecto proceda. En el Acta de cada sesión se hará constar también la nota de los aspirantes que no superen el ejercicio, quienes, si lo desean, podrán conocer dicha nota.

Décima.- Puntuación total o definitiva y resolución de empates.

La puntuación total o definitiva de la oposición se asignará única y exclusivamente para los aspirantes que hayan superado los ejercicios eliminatorios de la fase de oposición, quedando eliminados los restantes aspirantes.

Tal puntuación total o definitiva quedará determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios de la fase oposición, fijándose la misma por orden de puntuación.

En caso de que se produjera empate en la puntuación entre varios aspirantes, se determinará el orden en la puntuación total, conforme a los siguientes criterios:

- .- Se dará preferencia al aspirante que mayor puntuación en la prueba práctica.
- .- Si nuevamente persistiera el empate, se dirimirá a suertes, en presencia de los aspirantes.

Undécima.- Relación de aprobados, presentación de documentos y nombramiento.

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública en el Tablón de Edictos de la Corporación la relación de aprobados por orden de puntuación, no pudiendo rebasar éstos el número de plazas convocadas, y elevarán dicha relación a la Presidencia de la Corporación, para que proceda al nombramiento del aspirante propuesto como funcionario interino de la Corporación. El aspirante propuesto deberá presentar, dentro del plazo de 10 días naturales los documentos acreditativos de capacidad y demás requisitos exigidos en la convocatoria. Si no lo hiciera dentro del plazo señalado, salvo causa de fuerza mayor, discrecionalmente, se podrá llamar al siguiente aspirante en orden de puntuación u ordenar una nueva convocatoria.

El aspirante deberá tomar posesión en el plazo de treinta días naturales, a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento. Si no lo hiciera en el plazo señalado sin causa justificada, quedará en la situación de cesante.

Los aspirantes propuestos que tuvieran la condición de funcionarios públicos están exentos de justificar las condiciones y requisitos acreditados ya en su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del organismo de quien dependen, acreditando su condición y demás circunstancias exigidas que consten en su expediente personal.

Reinosa, 31 de mayo de 2011.

El alcalde,

José Miguel Barrio Fernández.

ANEXO I

1.- Función Pública Local.

Tema 1.- Personal al servicio de la Administración Local. Funcionarios y personal propio de las Corporaciones Locales: concepto y clases.

Tema 2.- Órganos competentes en materia de personal: competencias estatales. Competencias de las Corporaciones Locales: Pleno, Alcalde. Funciones públicas reservadas.

CVE-2011-7951

VIERNES, 10 DE JUNIO DE 2011 - BOC NÚM. 111

Tema 3.- Instrumentos de ordenación de la gestión de recursos humanos. Plantilla municipal: elaboración, modificación. Relaciones de puestos de trabajo: características, finalidad, criterios de confección.

Tema 4.- Régimen retributivo de los Funcionarios Locales. Regulación. Principios. Clases de retribuciones: Retribuciones básicas y complementarias. Análisis individualizado

Tema 5.- Selección de funcionarios locales. Principios. Requisitos de acceso a la función pública. Sistemas de selección. Bases de la Convocatoria. Órganos de selección

Tema 6.- Pérdida de la condición de funcionario: regulación general, renuncia, pérdida de nacionalidad, separación del servicio, inhabilitación, jubilación: causas

Tema 7.- Derechos de los funcionarios. Derechos individuales. La carrera administrativa. Deberes de los funcionarios de la Administración Local. Régimen de incompatibilidades

Tema 8.- Situaciones administrativas: regulación legal. Diferentes supuestos: reingreso y cambios de situación

2.- Derecho del trabajo

Tema 1.- El contrato de trabajo. Concepto y naturaleza jurídica. Objeto y causa. Trabajos exceptuados y excluidos. Sujetos.

Tema 2.- Modalidades del contrato de trabajo: Trabajo en común y contrato de grupo. El Contrato indefinido. Contratos temporales ordinarios

Tema 3.- Contratos de trabajo formativos. El contrato de trabajo a tiempo parcial y el de relevo.

Tema 4.- Tiempo de Trabajo: Jornadas ordinaria y especiales. Ampliación y limitación. Horario. Trabajo nocturno. Las Horas extraordinarias.

Tema 5.- El salario. Concepto, naturaleza jurídica y estructura. Clases. Liquidación y pago del Salario. Garantías. Salario mínimo interprofesional.

Tema 6.- La Suspensión del contrato de trabajo. Causas y Efectos. Permisos.

Tema 7.- Extinción del contrato de trabajo. Causas. El despido del trabajador.

Tema 8.- Prescripción y caducidad de las acciones derivadas del contrato de trabajo. Reclamación previa a la vía judicial laboral. Reclamación previa en materia de Seguridad Social. Conciliación previa. El Proceso Laboral

3.- Seguridad social

Tema 1.- Campo de aplicación del sistema de la Seguridad Social: inclusiones y exclusiones. Especial referencia al Régimen General. Funcionarios públicos.

Tema 2.- Afiliación en el Sistema y en el Régimen General. Altas y bajas: concepto, clases de alta. El Alta asimilada. Procedimiento de comunicación: efectos.

Tema 3.- Cotización: concepto y elementos. Sujetos obligados y sujetos responsable. Prescripción. Especialidades del personal funcionario de la Administración Local.

Tema 4.- Bases de cotización: regla general, excepciones. Determinación: cotización en las situaciones de pluriempleo, trabajo a tiempo parcial, incapacidad temporal y desempleo subsidiado. Abono de salarios con efectos retroactivos. Abono de salarios de tramitación.

Tema 5.- Tipo único de cotización. Cotización por desempleo, fondo de garantía salarial y formación profesional. Reducción de la cuota por contingencias excluidas. Bonificaciones en la cuota. Cotización adicional por horas extraordinarias. Cotización al régimen de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales.

Tema 6.- Incapacidad Temporal. Situaciones determinantes. Prestación económica. Nacimiento, duración y extinción del derecho. Gestión y control. Incapacidad Permanente: grados, hecho causante, prestaciones económicas. El concepto de accidente de trabajo y enfermedad profesional

CVE-2011-7951

VIERNES, 10 DE JUNIO DE 2011 - BOC NÚM. 111

Tema 7.- Maternidad y riesgo durante el embarazo. La acción protectora; nivel contributivo y no contributivo. Requisitos, nacimiento del derecho, duración y cuantía

Tema 8.- Infracciones y Sanciones en materia de Seguridad Social

4.- Prevención de riesgos laborales

Tema 1.- Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Fundamentos, objeto y naturaleza jurídica. Ámbito de aplicación. Vigencia. Conceptos básicos en materia de prevención. Órganos competentes en materia de Prevención de Riesgos Laborales.

Tema 2.- Derechos y Obligaciones del Empresario en materia de Seguridad y Salud.

Tema 3.- Derechos y obligaciones de los trabajadores en materia de Seguridad y Salud. Especial referencia a los trabajadores que prestan servicios en Empresas de Trabajo Temporal.

Tema 4.- Organización de la Prevención en la Empresa. Cuestiones previas. La Organización de la protección y prevención de riesgos profesionales. Los Servicios de Prevención. Mutuas de Accidente de Trabajo y Enfermedades Profesionales.

Tema 5.- Efectos del incumplimiento de la normativa de Prevención de Riesgos Laborales. Responsabilidad. Contenido. Calificación, infracciones y sanciones. Supuestos especiales de responsabilidad".

ANEXO II

MODELO DE INSTANCIA O SOLICITUD COMO ASPIRANTE.

D./Da.., con Documento Nacional de Identidad número. y domicilio en. código postal. y número de teléfono., deseando tomar parte en el proceso selectivo a la función pública como funcionario interino, para cubrir temporalmente una plaza de Técnico de Personal en tanto el titular se encuentre en situación de comisión de servicios MANIFIESTA:

Primero.- Que reúne todas y cada una de las condiciones que exigen las Bases de la convocatoria para participar en el proceso selectivo.

Segundo.- Que se acompañan los siguientes documentos:

.- Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad.

Por lo cual, solicita:

Ser admitido/a al proceso selectivo convocado.

En... a... de... 2011.

2011/7951

CVE-2011-7951