



NEGOCIADO: Personal

ASUNTO: Aprobación Bases específicas y convocatoria de una plaza de administrativo de administración general por el sistema de concurso oposición promoción interna en el Ayuntamiento de Mejorada del Campo y nombramiento de tribunal.

REF: SHM/CCS/mccr

DECRETO 243 /2014

Considerando el expediente incoado para la aprobación de Bases Específicas y Convocatoria de la plaza que se relaciona, mediante el sistema de promoción interna por concurso-oposición, todo ello en relación con el acuerdo del Ayuntamiento Pleno de 27-11-2007 por el que se aprueba la RPT; la relación de personal incluida en el Presupuesto Municipal de 2009, publicado en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid número 176 de 27-07-2009, los acuerdos de la Comisión de Seguimiento de la RPT de 16 y 18 de diciembre de 2009

Mediante Decreto de Alcaldía 1047/2010, 23 de diciembre se aprueba la Oferta de Empleo Público de 2009 y Decreto de Alcaldía 178/2010, de 2 de marzo por el que se aprueban las Bases Generales por las que se registrarán los procesos selectivos que convoque el Ayuntamiento de Mejorada del Campo, publicadas en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid nº 73 de 26 de marzo de 2010 modificadas por Decreto de Alcaldía 581/2010, de 9 de julio y publicadas en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid nº 177 de 26 de julio.

Habiendo solicitado el día 12 de diciembre de 2013 informe de la intervención de fondos sobre la existencia de consignación presupuestaria.

En virtud de las facultades que el artículo 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, modificada por la ley 57/2003, de 16 de diciembre, de medidas para la modernización del Gobierno Local, vengo en Decretar:

1.- Aprobar las Bases Específicas y convocatoria de una plaza de Administrativo de administración general incluida en la RPT, para la provisión por sistema de promoción interna por concurso-oposición.

BASES ESPECIFICAS Y CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN POR SISTEMA DE PROMOCIÓN INTERNA POR CONCURSO OPOSICION PARA LA PROVISIÓN DEFINITIVA DE UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACION GENERAL SOMETIDA AL RÉGIMEN FUNCIONARIAL, INCLUIDA EN LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO CON EL CÓDIGO 07.08.04 APROBADA POR ESTE AYUNTAMIENTO.

Procedimiento de selección.



El proceso de selección de los aspirantes consistirá en concurso oposición de promoción interna, en el que se calificarán los méritos de los aspirantes y experiencia laboral y memoria, de acuerdo con lo establecido en las presentes bases y subsidiariamente en las bases generales.

Requisitos.

Para ser admitido/a al concurso los aspirantes deberán reunir en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes los siguientes requisitos:

- a) Estar en posesión de la titulación académica de Bachiller Superior o equivalente y haber prestado servicios al menos cinco (5) años en el Ayuntamiento de Mejorada del Campo como Auxiliar de Administración General en régimen laboral interino, laboral fijo o sometido al Estatuto Funcionario.
- b) Ser funcionario del Ayuntamiento de Mejorada del Campo.
- c) No estar incurso en incompatibilidad prevista en la Ley 53/1984 y Real Decreto 598/1985.

Presentación de solicitudes.

El plazo para la presentación de solicitudes será de 10 días naturales desde la publicación de las presentes Bases en el tablón de Anuncios y página web del Ayuntamiento de Mejorada del Campo.

Valoración de méritos de la fase de concurso.

La puntuación total máxima será de diez (10) puntos. El concurso supondrá un 40% de la nota total del procedimiento.

Puntuación mínima.

La memoria se calificará de 0 a 10 siendo necesario obtener un 5 para superar la fase de oposición.

El concurso se puntuará de 0 a 10 no teniendo carácter eliminatorio.

La puntuación del concurso se sumará a la puntuación obtenida en la fase de oposición y podrá suponer el 40% de la nota total del proceso.

Sistema de Selección.

El sistema de selección será el de concurso de promoción interna y oposición que consistirá en la realización de una memoria de tema libre en los términos de las competencias del puesto a desempeñar.



1.- Concurso: Se valorarán los méritos acreditados por los aspirantes de acuerdo al siguiente baremo:

a) Permanencia:

- Por haber prestado servicios al menos durante diez (10) años ininterrumpidamente en el Ayuntamiento de Mejorada del Campo como Auxiliar de Administración General como laboral interino, fijo, o funcionario.

Puntuación máxima..... 4 puntos.

b) Antigüedad:

- Por cada año más de servicios prestados en la Administración Local, se valorará 0,25 puntos por año.

Puntuación máxima: 1,5 puntos.

- Por cada año de servicios prestados en el Ayuntamiento de Mejorada del Campo con retribuciones de C1-19 abonadas como diferencia de categoría en régimen laboral fijo o interino, se valorará 0,25 puntos por año.

Puntuación máxima: 1,5 puntos

Para la valoración de los apartados a), b) se deberá acreditar de forma fehaciente.

Puntuación máxima en el apartado de antigüedad 3 puntos.

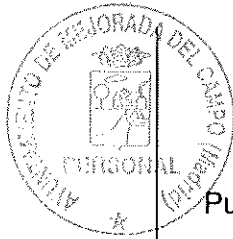
c) Cursos de formación

-Por estar en posesión de licenciatura universitaria y/o equivalente.

Puntuación..... 1,5 Puntos.

-Por cada curso impartido por federación de municipios, sindicatos, asociaciones, centros acreditados, públicos o privados, relacionados con las Administraciones Públicas, se valorarán:

- Por cada curso, jornada o seminario de menos de 20 horas se valorará 0,20 puntos.
- Por cada curso de 20 horas a 50 horas se valorará 0,30 puntos.
- Por cada curso de más de 50 y hasta 100 horas, se valorará 0,40 puntos.
- Por cada curso de más de 100 horas, se valorará 0,50 puntos.



Puntuación máxima: 1,5 puntos

Puntuación máxima en cursos de formación 3 puntos

2.- Oposición: Constará:

Memoria:

- Consistirá en la realización de una memoria de tema libre, elegido por el opositor, relacionada con el puesto de trabajo a desempeñar, se hará por escrito a ordenador, con un mínimo de 10 folios y un máximo de 20, en formato A4 a un espacio y medio por una cara escrito en arial número 14 y que el aspirante deberá defender ante el tribunal calificador en un espacio de tiempo de 10 minutos.

Puntuación máxima: 10 puntos

Calificación definitiva.

Vendrá determinada por la suma total de los puntos de los méritos valorables de la fase de concurso y los de la fase de oposición.

Constituido el tribunal y aprobada la lista de admitidos y excluidos el día 21 de abril de 2014 a las 12:00 se procederá a la lectura de la memoria.

El Tribunal de Selección elevará propuesta de nombramiento al aspirante que obtenga la mayor puntuación a la alcaldía- presidencia.

2.- Nombramiento del Tribunal de Selección.

Presidente: Don Saturio Hernández de Marco.

Presidente Suplente: Don Miguel Sánchez Corredera

Secretaria: Doña Juliana Fresno Bretch.

Suplente: Doña Catalina Rivera Balboa

Vocal 1 Titular: Don Francisco Llamas Díaz.

Vocal 1 Suplente: María del Mar Gilabert

Vocal 2 : Doña Begoña Barbero García.

Vocal 2 suplente: Doña Eva María Monteoliva Martín

Vocal 3: Doña Sandra Fresno Brestch.

Vocal 3 suplente: Doña Ana Sansano García

Vocal 4: Don Álvaro González Carralero.

Vocal 4 suplente: Doña Ana Justa Sansano García

Vocal 5: Don José Carlos Carralero León.

Vocal 5 suplente: Doña Ruth Esther López Parra

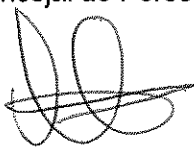
Régimen de recursos.

Las presentes bases, convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ellas, podrán ser impugnadas en la forma establecida en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

En Mejorada del Campo a 4 de abril de 2014.

La Concejal de Personal

El Secretario General.



D^a Mari Carmen Martos Fernandez

