

2714

→

BASES Y CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD, POR EL SISTEMA ESPECÍFICO DE ACCESO PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD, DE 2 PLAZAS DE ORDENANZA, VACANTES EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DE ESTE AYUNTAMIENTO.

1.- NORMAS GENERALES

1.1.- Se convocan pruebas selectivas para cubrir, por el sistema específico de acceso para personas con discapacidad, establecido en la Ley 12 /2001, de 29 de noviembre, de acceso a las personas con discapacidad a la Función Pública de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla la Mancha, y de conformidad con el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, que regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad, y el artículo 59 de la Ley 7/ 2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público y el artículo 1 de la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de igualdad de oportunidades, no discriminación y accesibilidad universal de las personas con discapacidad, 2 plazas de ORDENANZA vacantes en la plantilla de este Excmo. Ayuntamiento, encuadradas en la escala de Administración General, Subescala Subalterna, Categoría Operario, vacantes en la plantilla de personal funcionario de este Excmo. Ayuntamiento.

1.2.- A las presentes pruebas selectivas les serán de aplicación la Ley 7/2007, de 12 de Abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, modificada por la Ley 23/88, de 28 de julio; el Real Decreto 896/91, de 7 de junio; 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; la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; y las Bases de esta convocatoria.

1.3.- Se convoca el proceso selectivo para cubrir con personal funcionario los puestos de trabajo adscritos en la Relación de Puestos de Trabajo de Personal funcionario a personas con un grado de discapacidad psíquica reconocida de al menos un 33%, con origen en retraso mental.

1.4.- Quienes superen este proceso selectivo no podrán desempeñar posteriormente otros puesto que no hayan sido previamente adscritos con carácter exclusivo a personas con la correspondiente discapacidad en la Relación de Puestos de Trabajo.

2.- REQUISITOS DE LOS CANDIDATOS

2.1.- Para ser admitidos a la realización de estas pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Poseer la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley 17/1993, de 23 de diciembre.

b) Tener cumplidos 16 años, y no haber alcanzado la edad de jubilación forzosa.

c) Tener reconocido por el órgano competente de las Administraciones Públicas una discapacidad psíquica reconocida de al menos un 33%, con origen en retraso mental, las personas participantes en el proceso acreditarán este requisito mediante la presentación, en el momento de presentación de la solicitud, de una copia del Dictamen Técnico Facultativo o documento equivalente, en el que se relacione la discapacidad reconocida y el porcentaje

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario de cualquiera de las Administraciones Públicas ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas.

e) Poseer los repertorios básicos de conducta recogidos en el Anexo a estas bases.

2.2.- Todos los requisitos exigidos deberán reunirse el día en que finalice el plazo de presentación de instancias. Asimismo, deberán poseerse todos ellos durante el desarrollo del proceso selectivo hasta el momento del nombramiento.

3.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

3.1.- 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 que se exigen en la Base 2, se dirigirán al Presidente de la Corporación y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento debidamente cumplimentada durante el plazo de 20 días naturales, contados a partir del siguiente a aquél en que aparezca publicado el extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

3.2.- Los derechos de examen, que se fijan en la cantidad de 9,60 €, serán satisfechos por los aspirantes al presentar la instancia.

Los sujetos pasivos que acrediten hallarse en situación de desempleo por periodo superior a 6 meses mediante tarjeta de desempleo del INEM o certificado de dicho Instituto, en el momento de devengo de la tasa, gozarán de una bonificación del 50% de la cuota.

3.3.- La presentación de instancias y el pago de los derechos de examen podrán realizarse también a través de las restantes formas previstas en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

4.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES

4.1.- Terminado el plazo de presentación de instancias, se aprobará la relación provisional de admitidos y excluidos, que se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia y será expuesta en el Tablón de Anuncios de la Corporación.

4.2.- Los aspirantes excluidos expresamente, así como los que no figuren en la relación de admitidos ni en la de excluidos, dispondrán de un plazo de 10 días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la citada resolución, a fin de subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa.

4.3.- Contra la resolución que apruebe las listas definitivas de admisiones y exclusiones podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el Presidente de la Corporación, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente de la publicación de las listas en el B.O.P.

4.4.- Los aspirantes definitivamente excluidos, tendrán derecho al reintegro de los derechos de examen cuando así lo soliciten de forma expresa.

5.- COMISIONES DE EVALUACIÓN

5.1.- Se constituirá una Comisión de Evaluación encargada de la realización del proceso y compuesta por funcionarios de cualquier Administración Pública.

5.2.- Corresponderá a la Comisión de Evaluación determinar los contenidos, pautas y criterios de evaluación de las pruebas que se realicen en el proceso selectivo, así como resolver las reclamaciones que se puedan presentar en relación con dicho proceso, además de todas aquellas competencias que se le asignan en esta convocatoria.

5.3. La Comisión de Evaluación estará formada por seis personas;

a) PRESIDENTE: El designado por la Alcaldía.

b) SECRETARIO: El de la Corporación o funcionario de la misma en quien delegue, que actuará con voz y sin voto.

c) VOCALES:

- Un representante designado por la Consejería de Administraciones Públicas de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

- Dos funcionarios de carrera, de categoría igual o superior a las de las plazas convocadas, designados por la Alcaldía, al menos uno de ellos será profesional de los Servicios Sociales Básicos, (psicólogo o pedagogo)

- Un representante de los funcionarios.

5.2.- La designación de vocales deberá efectuarse en el plazo de los 20 días siguientes al de recepción de la correspondiente solicitud y habrá de recaer en funcionarios con titulación o especialización igual o superior a las plazas convocadas (Subgrupo AP). Transcurrido dicho plazo, la Corporación podrá designar directamente a dichos representantes, dando cuenta a la Administración u Órgano representado.

El nombramiento de los miembros del Tribunal incluirá el de sus suplentes, a quienes les serán de aplicación las mismas prescripciones.

5.3.- El Presidente del Tribunal podrá acordar la incorporación de asesores especialistas para todas o algunas de las pruebas, cuya función se limitará a asesorar al Tribunal en aquello para lo que fueron nombrados, sin que puedan intervenir directamente en la calificación de las pruebas.

5.4.- Para la válida constitución del Tribunal será necesaria la presencia de la mitad, al menos, de sus miembros, y en todo caso, la del Presidente y Secretario, o la de quienes legalmente les sustituyan.

5.5.- Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Corporación cuando concurran en ellos circunstancias de las previstas en la Ley

de Procedimiento Administrativo o hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a Cuerpo o Escala análogos a los que correspondan a las plazas convocadas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando, a su juicio, concurran en ellos algunas de las circunstancias previstas en el párrafo anterior.

5.6.- El Tribunal de estas pruebas selectivas tendrá la categoría 4ª de las recogidas en el anexo IV del Real Decreto 236/88, de 4 de marzo, sobre indemnizaciones por razón de servicio.

6.- SISTEMA SELECTIVO

6.1.- La selección de los aspirantes se efectuará por el sistema de Concurso- Oposición: La valoración del proceso se efectuará sobre una puntuación máxima de 10 puntos, distribuidos de la siguiente forma: la fase de oposición supondrá un máximo de 7,5 puntos y la fase de concurso un máximo de 2,5 puntos.

La fase de oposición del proceso selectivo consistirá en la evaluación de las competencias que acrediten los repertorios básicos de conducta y los conocimientos, habilidades y destrezas requeridos para desempeñar las tareas o funciones propias del puesto de trabajo. Dicha evaluación podrá efectuarse mediante pruebas de conocimientos, realizadas de forma oral o escrita, o de simulación de tareas relacionadas con el puesto de trabajo, pudiendo completarse con otras de carácter psicotécnico.

La determinación del número, tipo, contenido y valoración de las pruebas se efectuará por la Comisión de Evaluación Central. De dichos acuerdos se dará publicidad suficiente para su conocimiento por todas las personas que participen en el proceso.

Las pruebas tendrán carácter eliminatorio y se calificarán con un máximo de 7,5 puntos, distribuidos entre las distintas pruebas, debiendo determinarse el valor parcial de cada una de ellas por la Comisión de Evaluación Central. Cada prueba será superada por quienes obtengan al menos la mitad de la puntuación máxima asignada a la misma.

Los programas sobre los que recaerán las pruebas que evalúen conocimientos son los que para cada puesto figuran en el Anexo a esta convocatoria.

La fase de concurso, que no será eliminatoria, consistirá en la valoración del tiempo de servicios prestados hasta la fecha de inicio del plazo de presentación de solicitudes, en puestos de trabajo de cualquier Administración Pública con funciones similares al puesto que se concursa. Se valorará 0,025 puntos por cada mes completo de servicios reconocidos hasta un máximo de 2,5 puntos.

Los servicios prestados se acreditarán mediante certificación expedida por el órgano competente de la Administración Pública donde el aspirante hubiera prestado los servicios.

Para pasar a la fase de concurso deberá haberse superado previamente la fase de oposición, por lo que se valorarán los méritos de quienes lo hubieren hecho.

La calificación final del proceso vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y de concurso. En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a los siguientes criterios por orden de prelación: a la mayor puntuación obtenida en la fase de concurso; a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición.

6.2.- El orden de actuación de los aspirantes se determinará, en su caso, por el orden alfabético de su primer apellido comenzando por la letra "Ñ", resultante del sorteo público realizado a estos efectos por la Dirección General de la Función Pública y Calidad de los Servicios, y cuyo resultado se ha publicado en el Diario Oficial de Castilla la - Mancha n° 248 de 22 de diciembre de 2009.

6.3.- Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, quedando decaídos en su derecho los opositores que no comparezcan a realizarlo salvo los casos debidamente justificados y libremente apreciados por la Comisión de Evaluación, para los que podrá realizarse una convocatoria extraordinaria.

6.4.- En cualquier momento la Comisión de Evaluación podrá requerir a los opositores para que acrediten su identidad.

6.5.- La Comisión de Evaluación adoptará las medidas necesarias para garantizar que las pruebas selectivas cuyas características técnicas así lo permitan, sean corregidas sin que se conozca la identidad de quienes las realicen. Aquellas personas en cuyas pruebas figuren nombres, rasgos, marcas o cualquier otro signo que permita conocer su identidad podrán ser excluidas del proceso.

6.6.- La publicación de la lista de aprobados de cada uno de los ejercicios se efectuará en el Tablón de Anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Guadalajara.

6.7.- La publicación del anuncio de celebración de los ejercicios se hará por la Comisión de Evaluación en el mismo Tablón de Anuncios señalado anteriormente.

6.8.- Si en cualquier momento del proceso de selección llegara a conocimiento de la Comisión de Evaluación que alguno de los aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos en la convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión al Presidente de la Corporación; deberá asimismo darle cuenta de las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a estas pruebas selectivas, a los efectos procedentes.

8.- LISTA DE APROBADOS

8.1. Terminada la calificación de los aspirantes, la Comisión de Evaluación publicará la relación de aprobados por orden de puntuación en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento, no pudiendo rebasar éstos el número de plazas convocadas.

8.2.- Simultáneamente a su publicación la Comisión de Evaluación elevará la relación expresada a la Presidencia de la Corporación para que se apruebe la correspondiente propuesta de nombramiento.

9.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

9.1.- En el plazo de 20 días naturales a contar desde el siguiente a aquél en que se hicieran públicas las relacio-

nes definitivas de aprobados, éstos deberán presentar en las oficinas de este Ayuntamiento los siguientes documentos:

a) Fotocopia compulsada del D.N.I.
b) Acreditación de que poseen los repertorios básicos recogidos en los Anexos de esta convocatoria, mediante Informe expedido por el correspondiente Centro Base u órgano equivalente de la correspondiente Comunidad Autónoma, en el que se manifieste expresamente el cumplimiento de todos ellos.

c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

9.2.- Quienes dentro del plazo fijado, y salvo casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación, o del examen de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos señalados en la Base 2, no podrán ser funcionarios de carrera y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

10.- NOMBRAMIENTO DE FUNCIONARIOS DE CARRERA

Una vez aprobada la propuesta de nombramiento, los aspirantes nombrados deberán tomar posesión en el plazo de un mes contado desde la fecha en que les sea notificado su nombramiento.

11.- NORMA FINAL

Contra la presente resolución, que es definitiva en vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-administrativo de Guadalajara, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín oficial de la Provincia. Con carácter potestativo podrá interponerse recurso previo de reposición ante el Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Guadalajara en el plazo de un mes, a contar de la misma forma que el anterior recurso, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 116 y 117 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

ANEXO

(PROGRAMA DE CONOCIMIENTOS)

OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES

1. Nociones elementales de aritmética: suma, resta, multiplicación y división.
2. Cómo transmitir información personalmente, por teléfono o a través del lenguaje escrito.
3. Cómo informar y atender al ciudadano.
4. Envío de documentos.
5. Técnicas de empaquetado y transporte. Cartas. Sobres prefranqueados. Paquetería. Correo urgente.
6. Reproducción de documentos. Fotocopiadoras: Funcionamiento y manejo. Fax: funcionamiento y manejo.

7. Clasificación, ordenación y archivo de documentos.
8. La igualdad efectiva de mujeres y hombres. Políticas públicas de igualdad.
9. Los derechos del ciudadano en sus relaciones con las Administraciones Públicas.

(PERFILES FUNCIONALES DEL PUESTO)

- Clasificación de documentos administrativos.
 Envío de documentación a través de medios postales
 Reparto de documentos por las diferentes dependencias administrativas.
 Empaquetado de documentos.
 Manejo de la fotocopidora: reproducción de documentos administrativos.
 Recepción de llamadas telefónicas.

(REPERTORIOS BÁSICOS DE CONDUCTA)

- Orientación en el tiempo y en el espacio
 Mirar.
 Recibir y comprender mensajes verbales.
 Comunicar necesidades y capacidad de transmitir mensajes verbales sencillos.
 Evitar riesgos y pedir ayuda.
 Adquisición de aprendizajes básicos y aplicación de los conocimientos adquiridos.
 Discriminación básica de objetos por forma o color.
 Leer y escribir de manera comprensiva textos cortos (3 ó 4 oraciones).
 Leer y escribir la numeración hasta las unidades de millar.
 Calcular operaciones matemáticas sencillas: suma y resta
 Memoria semántica: recordar la denominación y utilidad de al menos tres objetos.
 Memoria procedimental: realizar una secuencia de al menos tres acciones.
 Memoria visual: recordar al menos tres elementos visualizados previamente.
 Realizar tareas de clasificación, ordenación y seriación.
 Desplazarse autónomamente de un lugar a otro.
 Permanecer de pie y sentado.
 Agacharse.
 Sostener objetos con las manos y pasarlos de una mano a otra.
 Capacidades manipulativas relacionadas con las tareas del puesto de trabajo: agarrar, presionar, girar, cortar, pegar plegar enroscar, ensamblar y empaquetar.
 Trasladar objetos de tamaño mediano.
 Empujar levantar y cargar pesos.
 Realizar esfuerzo físico de forma continuada.
 Llevar a cabo tareas sencillas de forma independiente.
 Realizar de manera autónoma el aseo e higiene corporal.

- No presentar problemas de conducta que dificulten la convivencia o el desempeño del puesto de trabajo.
 En la relación con otra persona mostrar respeto y tolerancia.

Guadalajara, 2 de mayo de 2011.—La Concejal Delegada de Personal, Encarnación Jiménez Mínguez

2715

BASES Y CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD, POR EL SISTEMA DE CONCURSO - OPOSICIÓN LIBRE DE DOS PLAZAS DE TRABAJADOR SOCIAL VACANTES EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DE ESTE EXCMO. AYUNTAMIENTO, EN EL MARCO DEL PROCESO DE CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL.

1.- NORMAS GENERALES

1.1.- Se convocan pruebas selectivas para cubrir, por el sistema de concurso-oposición libre, en el marco del proceso de Consolidación de Empleo Temporal, dos plazas de TRABAJADOR SOCIAL, encuadradas en la escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Subgrupo A2, vacantes en la plantilla de funcionarios de este Excmo. Ayuntamiento publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n° 130 de 29 de octubre de 2010, que corresponden a los puestos de trabajo de Asistente Social, actualmente ocupados mediante contratos de trabajo de carácter indefinido, declarados en estos términos por virtud de Sentencias del Tribunal Superior de Justicia de Castilla la Mancha de 26 de junio de 2007, n° 1087/07, que confirma la de instancia n° 74/2006 del Juzgado de lo Social n° 1 de Guadalajara de fecha 16 de febrero de 2006, por las que se declara el carácter indefinido del contrato suscrito con D^a María Josefa Talaya Escribano y la Sentencia del Juzgado de lo Social n° 2 de Guadalajara de fecha 26 de noviembre de 2007, n° 439/2007, por la que se declara el carácter indefinido del contrato de trabajo suscrito con D^a Coral Centenera Centenera, ambos definidos en la Relación de Puestos de Trabajo vigente y publicada en el B.O.P. de Guadalajara n° 120 de 7 de octubre de 2009, con las siguientes características: Puesto: Asistente Social; Grupo A2; Nivel Destino 24; Jornada normal; Complemento Específico 12.889,56€. y que corresponden a la Oferta de Empleo Público del ejercicio 1998, publicada en el Boletín Oficial del Estado de fecha 13 de mayo de 1998, n° 114, aprobada por el Pleno en sesión de fecha 27 de febrero de 1.998.

1.2.- A las presentes pruebas selectivas les serán de aplicación la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 30/84, de 2 de agosto de Medidas para la Reforma de la Función Pública, modificada por la Ley 23/88, de 28 de julio; el Real Decreto 896/91 de 7 de Junio, el Real Decreto 364/95 de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de