AYUNTAMIENTO DE GETAFE | Personal

AYUNTAMIENTO DE GETAFE Documento aprobado por acuerdo de JUNTA DE GOBIERNO de:
14 MAR 2018
LA JEFA DE LA OFICINA DE LA JUNTA DE GOBIERNO

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA ELABORACIÓN DE UNA LISTA DE ESPERA AL OBJETO DE CUBRIR NECESIDADES DE CARÁCTER TEMPORAL DE INGENIEROS/AS TÉCNICOS DE OBRAS PÚBLICAS

1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Constituye el objeto de la presente convocatoria la selección de personal funcionario interino para su inclusión en bolsa o lista de empleo, a efectos de su posibles nombramientos para la ejecución de programas de carácter temporal, exceso o acumulación de tareas, sustituciones y, en general, cualquier relación de servicios de carácter temporal, como como Ingeniero Técnico de Obras Públicas; Escala: Administración Especial; Subescala: Técnica; Clase: Técnicos Medios; Subgrupo A2, para cuyo desempeño se exija estar en posesión del título de Ingeniero Técnico de Obras Públicas o Grado en Ingeniería Civil, todo ello con arreglo a las necesidades de personal del Ayuntamiento o de sus organismos públicos.

2.- NORMATIVA APLICABLE.

Con carácter particular, esta convocatoria se regirá por las presentes Bases, sin perjuicio de la normativa general de aplicación, constituida por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio; y el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo. En todos aquellos aspectos de carácter general no contemplados por otras disposiciones, se aplicarán las Bases Generales para la cobertura de plazas de funcionario de carrera en este Ayuntamiento, salvo en aquellas cuestiones que no resulten compatibles con la naturaleza temporal de la relación funcionarial de interinidad.

En materia procedimental será de aplicación, además de las presentes Bases y de la regulación citada, la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y su normativa de desarrollo.

3.- CARACTERÍSTICAS.

La bolsa de empleo así formada será de aplicación a las necesidades de recursos humanos, con respeto a lo previsto en las leyes de presupuestos generales del Estado de cada año, en lo que se refiere a la incorporación de personal interino.
Las personas que, por haber superado el proceso selectivo regulado en las presentes Bases, pasen a formar parte de la lista de espera, serán llamadas para incorporarse según vayan produciéndose las correspondientes necesidades. En caso de aceptar el ofrecimiento se tramitará el correspondiente expediente administrativo para la formalización del nombramiento. Se seguirá el orden en que figuren incluidos en la lista aprobada por Resolución de la Concejalía de Recursos Humanos a propuesta del Tribunal.

AYUNTAMIENTO DE GETAFE
Documento aprobado por acuerdo de JUNTA DE GOBIERNO de:
14 MAR 2018
LA JEFA DE LA OFICINA DE JUNTA DE GOBIERNO
Concepción Muñoz Yllera

El proceso de llamamiento y demás cuestiones referidas al funcionamiento de la bolsa de empleo será el recogido en la regulación actualmente aplicable en este Ayuntamiento.

4.- SISTEMA SELECTIVO.

El procedimiento selectivo se ajustará al sistema de oposición libre, de acuerdo con lo establecido en las presentes Bases, con respeto a los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

5.- REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN.

Para ser admitidos/as a la realización de estas pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

1.- Tener la nacionalidad española o nacionalidad de estados miembros de la Unión Europea o extranjeros contemplados en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público
2.- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
3.- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
4.- 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 al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.
5.- Estar en posesión, o en condiciones de obtener dentro del plazo de presentación de instancias, de alguna de las siguientes titulaciones:
-Título de Ingeniero Técnico de Obras Públicas.
-Título de Grado en Ingeniería Civil.
-Título universitario de denominación equivalente a los anteriores que haya sido reconocido oficialmente por la Administración competente a efectos profesionales y que habilite para el ejercicio de la profesión regulada de Ingeniero Técnico de Obras Públicas.

Para el caso de títulos expedidos en el extranjero se requerirá aportar original o fotocopia compulsada de la credencial de homologación del mismo, así como su traducción oficial, en su caso.

Todos los requisitos enumerados anteriormente deberán cumplirse el último día del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta la toma de posesión.

6.- ÓRGANO DE SELECCIÓN.

El Tribunal calificador de las pruebas selectivas estará constituido por un presidente y secretario/a con voz y con voto y un mínimo de 3 vocales, con sus correspondientes suplentes. La designación de sus miembros se aprobará por Resolución de la Concejalía Recursos Humanos y se hará pública en sede electrónica del Ayuntamiento de Getafe.

AYUNTAMIENTO DE GETAFE Documento aprobado por acuerdo de JUNTA DE GOBIERNO de:
14 MAR 2018
LA JEFA DE LA OFICINA DE LA JUNTA DE GOBIERNO
Concepción Muñoz Yllera

Su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad La totalidad de los miembros deberá poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido en la convocatoria.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de personal especialista, para todas o algunas de las pruebas. Su colaboración con el órgano de selección será de asesoramiento y exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas. El Tribunal de Selección queda facultado para resolver cualquier duda o interpretación que pueda surgir en el devenir del proceso selectivo. Sus acuerdos sólo podrán ser impugnados por los interesados en los supuestos y en la forma legalmente establecida.

7.- FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

Las personas interesadas deberán solicitar su participación en modelo de instancia general normalizada. Para ser admitido a las pruebas bastará con que los aspirantes manifiesten expresamente en la instancia que cumplen todos y cada uno de los requisitos exigidos, sin perjuicio de la necesidad de acreditación de los mismos una vez concluido el proceso selectivo y con carácter previo a formar parte de la lista de espera. Asimismo se indicará en la instancia el número de teléfono y correo electrónico, al objeto de facilitar el llamamiento, en su caso.

La solicitud para tomar parte en esta convocatoria y la documentación que se acompañe, se presentará en cualquiera de las Oficinas de Atención al Vecino. Asimismo, podrán presentarse en cualquiera de las formas contempladas en la legislación reguladora del procedimiento administrativo común.

El plazo de presentación de solicitudes será de 10 días hábiles, contados a partir del siguiente al que aparezca publicado el anuncio de la presente convocatoria en la sede electrónica municipal, donde figurarán las sucesivas publicaciones.
A la instancia de participación, debidamente cumplimentada y firmada, se acompañará:

a) Fotocopia simple del Documento Nacional de Identidad en vigor.
b) Fotocopia simple de alguno de los títulos académicos oficiales exigidos, así como de la credencial de homologación en su caso,
Equivaldrá al título un certificado acreditativo de reunir los requisitos para la expedición del mismo, emitido por el órgano público competente, así como el justificante de liquidación del pago de las tasas académicas por su expedición, en su caso.
c) En su caso, original o fotocopia compulsada del dictamen técnico facultativo actualizado y emitido por el Órgano Técnico de Valoración que dictaminó el grado de discapacidad, cuando el opositor solicite las adaptaciones de tiempo y/o medios que sean oportunas para la realización de las pruebas oportunas.

En el supuesto de pasar a formar parte de la lista de espera deberá presentarse el original de todos los documentos aportados en fotocopia simple, para proceder a su cotejo y compulsa.

Ayuntamiento de GETAFE
Documento aprobado por acuerdo de JUNTA DE GOBIERNO de:
14 MAR 2018
LA JEFA DE LA OFICINA DE LA JUNTA DE GOBIERNO
Concepción Muñoz Yllera

8.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Concejalía de Recursos Humanos dictará Resolución declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as con causa de exclusión y si dicha causa es o no subsanable.

En dicha resolución se hará constar también el lugar, fecha y hora del inicio de las pruebas, orden de actuación de los aspirantes.

Se concederá un plazo de 10 días hábiles a efectos de subsanación de aquellas causas que hubieran motivado la exclusión provisional.

Las listas provisionales se considerarán automáticamente elevadas a definitivas si no se presentaran solicitudes de subsanación. Si las hubiera, serán estimadas o desestimadas, si procede, mediante Resolución del mismo órgano, por el que se aprobarán las listas definitivas, publicándose ambas en la Sede Electrónica del Ayuntamiento.

Contra la resolución por la que se hagan públicas las relaciones definitivas de aspirantes admitidos/as y excluidos/as podrá interponerse potestativamente recurso de reposición, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su publicación, ante el mismo órgano que la dictó; o bien directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente de dicha publicación, ante los Juzgados de lo Contencioso-administrativo.

9.- DESARROLLO DEL PROCESO.

La fase de oposición consistirá en un único ejercicio con dos pruebas diferentes ambas de carácter eliminatorio.

El Tribunal comenzará corrigiendo la primera prueba y sólo corregirá la segunda prueba de aquellos aspirantes que hayan superado la primera.

Durante el desarrollo de ambas pruebas no se permitirá el uso de teléfonos móviles, medios informáticos ni cualquier otro dispositivo electrónico o telemático.

a) Primera prueba (máximo 10 puntos):

Consistirá en la contestación por escrito, en el tiempo de 40 minutos, de un cuestionario tipo test de 40 preguntas con tres respuestas alternativas, siendo sólo una la correcta, relativas a la totalidad del temario anexo a las presentes Bases.

Se valorará hasta un máximo de 10 puntos, siendo necesario obtener 5 puntos para no ser eliminado. Los aspirantes que no alcancen 5 puntos serán calificados como no aptos.

El Tribunal Calificador se encuentra facultado para la determinación del nivel exigido para la obtención de la calificación mínima de 5 puntos. Es decir, el Tribunal tendrá la potestad de fijar el número de aciertos netos que se corresponderá con un 5.

Ayuntamiento de GETAFE Documento aprobado por Acuerdo de JUNTA DE GOBIERNO de 14 MAR 2018 LA JUNTA DE GOBIERNO Concejalía de Hacienda

El número de aciertos netos será el resultado de aplicar la siguiente penalización: por tres respuestas erróneas se eliminará una correcta. Las preguntas no contestadas y las contestadas de forma indebida (más de una respuesta marcada o marcaciones mal hechas) no contabilizarán.

b) Segunda prueba (máximo 10 puntos):

Consistirá en la resolución escrita de un supuesto práctico propuesto por el Tribunal de Selección, relacionado con las tareas propias del puesto convocado y sobre el temario que figura como anexo.

El tiempo de realización de esta prueba será de dos horas, y los aspirantes podrán apoyarse para su realización en manuales, apuntes escritos y demás medios en soporte papel.

En la corrección se tendrá en cuenta la capacidad de raciocinio, la sistemática en el planteamiento, la capacidad de análisis y formulación de conclusiones, la adecuada interpretación de los conocimientos y experiencia profesional, así como la capacidad de expresión escrita y oral, en su caso.

Esta prueba se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener 5 puntos para su superación. Los aspirantes que no alcancen 5 puntos serán calificados como no aptos.

10.- CALIFICACIÓN Y FINAL Y RESOLUCIÓN DEL PROCESO.

La calificación definitiva del proceso selectivo vendrá determinada por la suma obtenida por los aspirantes en las pruebas del único ejercicio en que consiste la fase de oposición, siempre que hubieran superado cada una de ellas, haciéndose pública dicha lista de aspirantes aprobados por orden de puntuación, especificándose las calificaciones obtenidas en cada prueba.

La relación definitiva de aprobados y aprobadas con propuesta de formación de la lista de espera será elevada por el Tribunal al órgano competente, previa acreditación por las personas propuestas de la posesión de los requisitos exigidos y alegados junto con la instancia. La lista que se aprobará por Resolución de la Concejalía de Recursos Humanos contendrá tantos integrantes como aspirantes hayan superado el proceso selectivo y acreditado los requisitos exigidos.

En el supuesto de que se produzca un empate en la puntuación obtenida en la calificación final, se seguirá para resolverlo los siguientes criterios por orden de preferencia:

Mayor puntuación obtenida en la segunda prueba del ejercicio de la oposición.

De persistir el empate se acudirá para dirimirlo a los criterios establecidos en las Bases Generales del Ayuntamiento de Getafe.

Documento aprobado por acuerdo de JUNTA DE GOBIERNO de:

14 MAR 2018

LA JEFA DE LA OFICINA DE LA JUNTA DE GOBIERNO

Concepción Muñoz Villora

11.- PROTECCIÓN DE DATOS.

Los listados de los aspirantes en el proceso selectivo que se publiquen en la sede electrónica del Ayuntamiento de Getafe y que contienen datos de carácter personal, se ajustan a la legislación actual de protección de datos y su única finalidad es la de proceder a notificar a cada uno de los aspirantes el contenido del procedimiento selectivo. Estos listados no constituyen fuente de acceso público y no podrán ser reproducidos ni en todo ni en parte, ni transmitidos ni registrados por ningún sistema de recuperación de información, sin el consentimiento de los propios afectados.

12.- RÉGIMEN DE IMPUGNACIONES.

Contra las presentes Bases se podrá interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición, en el plazo de un mes, ante la Junta de Gobierno Local, o bien, directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, ante los Juzgados de lo Contencioso-administrativo de Madrid, ambos plazos contados a partir del día siguiente al de su publicación.

Getafe, 13 de marzo de 2018
Jefa de Sección de Selección y Formación

AYUNTAMIENTO DE GETAFE
PERSONAL

Mª Jesús Ibáñez Puerta