



BASES DE PROVISIÓN DE PUESTO DE TRABAJO DE ADMINISTRATIVO EN OAC Y EN GOBERNACIÓN MEDIANTE PROCEDIMIENTO DE CONCURSO DE MÉRITOS.

A.- NORMAS GENERALES

1.- El objeto de las presentes bases, es la Convocatoria para la provisión con carácter definitivo por el procedimiento de CONCURSO DE MÉRITOS para los puestos de trabajo siguientes:

- I. ADMINISTRATIVO EN LA OAC.
- II. ADMINISTRATIVO EN GOBERNACIÓN.

2.- Podrán participar en el presente concurso quienes reúnan los siguientes requisitos:

- a) Ser funcionario de carrera, administrativo de administración general del Excmo Ayuntamiento de Baza.
- b) Encontrarse en cualquiera de las situaciones administrativas previstas para los empleados públicos, salvo en la de suspensión en firme, situación en la que no podrán participar mientras dure la misma

3.-Las presentes bases se publicarán en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Baza y en su página web. Las solicitudes se presentarán junto a la documentación a adjuntar en el Registro del Ayuntamiento de Baza en el plazo de cinco días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en su página web.

La Antigüedad, como funcionario de carrera, desde que se adquiere la condición de administrativo de administración general, en el Ayuntamiento de Baza, se acreditará mediante certificado oficial del Ayuntamiento de Baza.

La formación complementaria se acreditará mediante presentación de fotocopias de los cursos de formación realizados donde consten las horas de asistencia y presentación de fotocopias de los títulos académicos que se posean.

4.- Méritos: El tribunal procederá a valorar los méritos alegados por los aspirantes y el resultado se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

La valoración de los méritos se ajustará a los siguientes criterios:

I) ADMINISTRATIVO ADSCRITO EN LA OAC;

1) ANTIGÜEDAD (MÁXIMO 6 PUNTOS)





1.1)ANTIGÜEDAD COMO ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL EN EL AYUNTAMIENTO DE BAZA

Por cada año de servicios prestados en el Excmo. Ayuntamiento de Baza como funcionario de carrera; administrativo de administración general ... 0,50 puntos.

Puntuación máxima 6 puntos.

2) FORMACIÓN COMPLEMENTARIA (MÁXIMO 1 PUNTO)

Por cada 35 horas de asistencia a cursos relacionados con el puesto de trabajo al que se opta, homologados por las Administraciones Públicas e impartidos por Instituciones de carácter público o privado0,5 puntos.

Puntuación máxima por formación complementaria: 1 punto.

3) ENTREVISTA CURRICULAR. (MÁXIMO 3 PUNTOS)

El Tribunal podrá preguntar a los aspirantes acerca de su vida profesional. El Tribunal valorará la posesión de habilidades y destrezas del opositor orientadas al trabajo a desarrollar

Puntuación máxima 3 puntos.

II) ADMINISTRATIVO ADSCRITO EN LA UNIDAD DE GOBERNACIÓN.

1) ANTIGÜEDAD (MÁXIMO 6 PUNTOS)

1.1)ANTIGÜEDAD COMO ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL EN EL AYUNTAMIENTO DE BAZA.

Por cada año de servicios prestados en el Excmo. Ayuntamiento de Baza como funcionario de carrera; administrativo de administración general ... 0,50 puntos.

Puntuación máxima 6 puntos.

2) FORMACIÓN COMPLEMENTARIA (MÁXIMO 1 PUNTO)

Por cada 35 horas de asistencia a cursos relacionados con el puesto de trabajo al que se opta, homologados por las Administraciones Públicas e impartidos por Instituciones de carácter público o privado0,5 puntos.





Puntuación máxima por formación complementaria: 1 punto.

3) ENTREVISTA CURRICULAR. (MÁXIMO 3 PUNTOS)

El Tribunal podrá preguntar a los aspirantes acerca de su vida profesional. El Tribunal valorar la posesión de habilidades y destrezas del opositor orientadas al trabajo a desarrollar

Puntuación máxima 3 puntos.

5. RELACIÓN DE ASPIRANTES Y ADMITIDOS.

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde dictará resolución declarando aprobada provisionalmente la lista de admitidos y excluidos. Dicha resolución se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web del mismo indicándose al mismo tiempo las causas de exclusión y se concederá un plazo de tres días hábiles para subsanar defectos en su caso.

En esta misma resolución, se concretará la composición del Tribunal, lugar, día y hora de celebración del Concurso.

De no presentarse reclamaciones la lista de admitidos provisional se elevará a definitiva por el transcurso del plazo de tres días hábiles previstos para reclamaciones.

6. COMISIÓN DE VALORACIÓN.-

Los miembros de la Comisión de Valoración deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en las plazas ofertadas y estará integrado por un Presidente y suplente; tres vocales, titulares y suplentes y un Secretario, titular y suplente debiendo ajustarse su composición a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y se tenderá, asimismo, a la paridad entre hombre y mujer, de conformidad con lo establecido en el art.60.1 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

La Comisión de Valoración no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia al menos de tres de sus componentes. Las decisiones se adoptarán por mayoría de los votos presentes, resolviendo en caso de empate, el voto del que actúe como presidente.

La Comisión de Valoración podrá incorporar a sus trabajos a cuantos asesores especialistas consideren oportunos con voz y sin voto, dichos asesores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas.



Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web

Código Seguro de Validación 60956008aec64725814a4cf3654157f9001

Url de validación <https://sede.ayuntamientodebaza.es/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp?nodeabsisini=002>



7.- ABSTENCION Y RECUSACIÓN. Los componentes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, y los aspirantes podrán recusarlo cuando concurren las circunstancias previstas en los arts 23 y 24 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre, del régimen jurídico del sector público.

8.- DESTINOS Y REMOCIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO.

Los destinos adjudicados serán irrenunciables. Los funcionarios que accedan a un puesto de trabajo por el procedimiento de concurso podrán ser removidos del mismo en los supuestos establecidos en el art. 50 del Reglamento aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

9.- RECURSOS.

El presente acuerdo pone fin a la vía administrativa, por lo que con arreglo a lo dispuesto en los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, así como de los artículos 8, 14.2 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, los interesados pueden interponer uno de los siguientes recursos: A.- Con carácter potestativo, recurso de reposición ante el órgano que ha dictado la presente resolución, en el plazo de 1 mes a contar del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada. B.- O bien, interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de este orden en el plazo de 2 meses a contar del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada. Igualmente, contra la resolución de la presidencia, o en su caso, órgano en quien delegue, por la que se resuelva definitivamente la provisión del puesto, podrá interponerse por los interesados los recursos indicados anteriormente, a contar a partir del día siguiente al de su notificación. Advirtiéndose que tales recursos no tienen efecto suspensivo y ello, sin perjuicio de que se pueda ejercitar cualquier otro que estime pertinente.



Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web

Código Seguro de Validación 60956008aec64725814a4cf3654157f9001

Url de validación <https://sede.ayuntamientodebaza.es/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp?nodeabsisini=002>