

BASES QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN DE UN/A FUNCIONARIO/A INTERINO/A PARA EL PROGRAMA "PLAN URBAN", PROYECTO DE DESARROLLO LOCAL URBANO: CENTRO HISTORICO DE LOJA.

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

1.1.- Es objeto de la presente convocatoria la provisión, en régimen de interinidad de una plaza de funcionario de la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, Subgrupo C-1, para la ejecución del Programa de carácter temporal (2.008-2.011) del Plan Urban, Proyecto de Desarrollo Local Urbano: Centro Histórico de Loja, en aplicación de lo dispuesto en el art. 10 de la 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

1.2.- Contenido funcional: A quien le corresponda cubrir esta plaza se le encomendarán, entre otras, las siguientes tareas:

1. Realiza tareas de trámite, colaboración y apoyo administrativo en la unidad en que se integra.
2. Tareas administrativas de desarrollo de las decisiones adoptadas por los órganos de gobierno de la Corporación, desarrollando especialmente las de sus órganos colegiados y/o unipersonales, y las decisiones adoptadas por la Gerencia en ejecución del Programa.
3. Tareas administrativas de expedientes relativos a contrataciones, de obras, suministros, de la Unidad, gestión de servicios, y cualquiera que sea el procedimiento, bajo la supervisión de las unidades administrativas especializadas de la organización municipal.
- 4.- Información a los Ciudadanos en relación con el Programa.
5. Cualesquiera otras atribuciones que se encuentren dentro del ámbito de actuación de la titulación que ostenta.
6. Manejo de las siguientes aplicaciones informáticas: Paquete Office o similar.

1.3.- Dadas las características del servicio, la jornada de trabajo se establece en función de las necesidades del mismo y de las costumbres locales, pudiendo inclusive prestar servicios fuera de la jornada habitual de trabajo de esta Administración, sin que ello conlleve incremento retributivo alguno.

1.4.- Las retribuciones a percibir por el/la seleccionado/a serán las establecidas en la vigente Relación de Puestos de Trabajo para un puesto base del Grupo C1.

SEGUNDA.- LEGISLACIÓN APLICABLE

Estas bases se rigen por lo dispuesto en la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, resolución de 21 de junio de 2007, de la Secretaria General para la Administración Pública, por la que se publican las Instrucciones de 5 de junio de 2007, para la aplicación del Estatuto Básico del Empleado Público, en las disposiciones en vigor de la Ley 30/1984, de 2 de agosto; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio por el que se establecen las Reglas Básicas y los Programas Mínimos a que debe ajustarse el Procedimiento de Selección de los Funcionarios de Administración Local; el R.D. 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 de Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado y por lo establecido en las bases de la presente convocatoria.

TERCERA.- REQUISITOS DE LOS/AS ASPIRANTES.

3.1.- Para ser admitido/a a la realización de las pruebas selectivas para el acceso a la plaza convocada será necesario que los/as aspirantes reúnan a la fecha de finalización del plazo para la presentación de instancias los siguientes requisitos y condiciones, que deberá mantenerlos durante el proceso selectivo:

a) Ser español, nacional de Estado miembro de la Unión Europea, persona incluida en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la CE y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores o extranjero, cualquiera que sea su nacionalidad, con relación de parentesco con los anteriores, en los términos establecidos en la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

- b) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) Estar en posesión del título de Bachiller Superior o equivalente o en condiciones de obtenerlo, en su caso, en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, Las titulaciones obtenidas en el extranjero deberán justificarse con la documentación que acredite su homologación.
- d) Abonar la tasa por derechos de examen dentro del plazo de presentación de solicitudes, por importe de 13,89 €.
- e) El conocimiento adecuado del castellano para los nacionales de otros estados.
- f) No padecer enfermedad o defecto físico alguno que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- g) No haber sido condenado por delito doloso, ni separado del servicio de las Administraciones Públicas ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.
- h) No hallarse incurso en ninguna de las causas de incapacidad específica previstas en la legislación vigente.

Todos los dos requisitos enunciados, serán aportados por los aspirantes junto con la solicitud de participación en las pruebas selectivas, a excepción de los enumerados con las letras f), g) y h), que serán justificados debidamente por el aspirante seleccionado

CUARTA.- SOLICITUDES.

4.1.- Las bases de esta convocatoria se publicarán en el Tablón de Edictos de esta Corporación y en la siguiente dirección de internet: <http://www.aytoloja.org>.

4.2.- En el plazo de **10 días naturales** a contar desde el siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Tablón de Edictos de esta Corporación, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas, cursarán su solicitud de ingreso a ser posible ajustada al MODELO OFICIAL de SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS, junto con el resguardo de haber abonado la tasa por los derechos de examen por importe de 13,89 € que podrá ingresarse en la Caja Municipal o en la cuenta bancaria: 2031-0088-57-0100016673 de la Caja General.

De conformidad asimismo con lo previsto en el art. 38.6 de la Ley 30/92, el ingreso podrá efectuarse mediante giro postal, telegráfico o transferencia bancaria, haciendo constar en el espacio de la solicitud destinado a ello, la clase de giro, fecha y número.

4.3.- Los/as aspirantes que pretendan puntuar en la fase de concurso acompañarán asimismo a su instancia los documentos acreditativos de los méritos y servicios a tener en cuenta, debiendo estar éstos referidos a la fecha en que expire el plazo de presentación de solicitudes. Los documentos serán fotocopias autocompulsadas y los originales con la leyenda "Coincide con el original" y firmando a continuación, responsabilizándose expresamente de la veracidad de la documentación aportada. En caso de falsedad o manipulación en algún documento, decaerá el derecho a la participación en la presente convocatoria, con independencia de la responsabilidad a que hubiere lugar.

La Administración podrá requerir en cualquier momento del desarrollo del procedimiento la acreditación de la documentación que considere necesaria.

El servicio de Recursos Humanos podrá requerir a la persona designada una vez finalizado el proceso selectivo, los documentos originales para comprobar la autenticidad de las copias autocompulsadas.

4.4.- Con la presentación de la solicitud se entiende que el/la interesado/a se manifiesta conforme con el contenido de la presente convocatoria y de las condiciones de la plaza/s ofertada y autoriza a esta Administración a que sus datos personales pasen a bases de datos informáticas automatizadas.

QUINTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

5.1.- Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Autoridad convocante dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as con indicación de las causas. En dicha resolución, que se publicará en el Tablón de Edictos de esta Casa Consistorial y en la Página WEB del este Ayuntamiento, se señalará un plazo de cinco días hábiles para que subsane la falta o en su caso acompañe los documentos preceptivos, indicándole que de no hacerlo así se le tendrá por desistido/a en su petición con los efectos previstos en el artículo 71 de la Ley 30/92 de 26 de Noviembre.

5.2.- Transcurrido dicho plazo, las reclamaciones si las hubiera, serán aceptadas o rechazadas en la resolución que dicte el Ilmo. Sr. Alcalde Presidente declarando aprobada la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as, que se hará pública también en el Tablón de Anuncios de este Excmo. Ayuntamiento, determinándose el lugar, fecha y hora de realización del primer ejercicio, así como la composición del Tribunal Calificador.

5.3.- Contra dicha resolución podrá interponerse recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes a contar desde la mencionada publicación o recurso contencioso administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Andalucía.

SEXTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

6.1.- Regulado en el artículo 60 de la Ley 7/2007 de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público y el artículo 11 del Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo, y en el artículo 4.e) del R.D. 896/1991, de 7 de junio. Estará integrado por: Presidente y Suplente, Cuatro 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 hombres y mujeres.

6.2.- El nivel de titulación de los Vocales y del Presidente, irá referido al exigido para su ingreso en la Administración Pública y no a aquellas titulaciones marginales adquiridas diferentes a las exigidas para el acceso a la función pública.

6.3.- El Tribunal, podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para todas o algunas de las pruebas, asesorando al órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de su especialidad técnica, actuando con voz y sin voto.

6.4.- Para la válida constitución del órgano se requerirá la presencia del Presidente y el Secretario, o en su caso, de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, de sus vocales o suplentes indistintamente. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar el baremo correspondiente establecido por dicho órgano colegiado previo al inicio de las mismas, teniendo además competencia y plena autoridad para resolver cuantas incidencias se presenten en el proceso selectivo y no se hallen previstas en las bases.

6.5.- En caso de no hallarse presente el Presidente del Tribunal o suplente, asumirá sus funciones el Vocal de mayor edad. El de menor edad sustituirá al Secretario en caso de ausencia de éste o su suplente.

6.6.- El Secretario del órgano de selección actuará con voz y sin voto, salvo en el supuesto que por ausencia de alguno de sus miembros titulares y suplentes, esté compuesto por número par.

6.7.- Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria para la valoración de las distintas fases del proceso selectivo y para la publicación de sus resultados.

6.8.- Los componentes del órgano de selección deberán abstenerse cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Los aspirantes podrán recusarlos cuando concurren alguna de dichas circunstancias o cuando hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la función pública en los cinco años anteriores a esta convocatoria. A estos efectos el Presidente del Tribunal exigirá a los miembros del mismo, declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias previstas en los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

6.9.- Todos los miembros del Tribunal Calificador tendrán derecho a la percepción de asistencia y dietas en la forma y cuantía que señala el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio. A estos efectos los componentes del Tribunal de esta convocatoria se clasifican en la categoría correspondiente al Grupo de Titulación C1, al, que se halla adscrita la plaza, de conformidad con el indicado Real Decreto.

6.10.- Las resoluciones de los tribunales vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso pueda proceder a su revisión, conforme a lo dispuesto en el artículo 102 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

SÉPTIMA.- PROCESO SELECTIVO.

7.1.- El proceso selectivo constará de las siguientes fases y pruebas, que deberán asegurar la objetividad y racionalidad de la selección:

1) PRIMERA FASE: CONCURSO

El Tribunal valorará los méritos debidamente alegados y documentalmente justificados con arreglo al siguiente baremo:

A) Méritos Profesionales:

A-1) Por cada mes o fracción superior a quince días de servicios prestados cuando sean por cuenta ajena, en cualquiera de las Administraciones Públicas **en puesto igual** al que se opta, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente: 0,20 puntos, con un máximo de 5 puntos.

A-2) Por cada mes o fracción superior a quince días de servicios prestados cuando sean por cuenta ajena, en cualquiera de las Administraciones Públicas **en puesto similar** al que se opta, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente: 0,10 puntos, con un máximo de 2 puntos.

Se entenderá por **puesto igual** a aquel cuyas funciones sean coincidentes con las enunciadas en la Base Primera, apartado 1.2), de la misma. Asimismo, se entenderá como **puesto similar** aquel cuyas funciones aún no coincidentes con las enunciadas en la indicada Base y apartado se refieran a la misma categoría y plaza que se selecciona. A estos efectos, los medios de acreditación de los méritos profesionales que se aleguen deberán hacer constar expresamente las funciones desarrolladas por los aspirantes, no teniéndose en cuenta aquellos méritos que no contenga tal descripción de funciones.

De otro lado, no se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

El número máximo de puntos que se otorgue para valorar los méritos profesionales no podrá nunca exceder de 7 puntos.

b) Cursos de formación:

Siempre que se encuentren relacionados con la plaza objeto de la convocatoria y se acredite su duración en horas, sean de aprovechamiento o asistencia, se puntuarán conforme al siguiente baremo y hasta un máximo de 1'5 puntos, entendiéndose por cursos relacionados los que sean objeto del contenido funcional a que se refiere la Base 1ª de esta convocatoria. Así mismo se valorarán los cursos relacionados con materias informáticas. No se tendrán en cuenta los cursos, jornadas, congresos, etc., que no tengan acreditados su duración en horas o que ofrezcan dudas sobre su relación con la plaza objeto de esta convocatoria.

- | | |
|----------------------------|--------------|
| • De 20 a 40 horas | 0,01 puntos. |
| • De 41 a 70 horas | 0,02 puntos. |
| • De 71 a 100 horas | 0,05 puntos. |
| • De 101 a 200 horas | 0,10 puntos. |
| • De 201 Horas en adelante | 0,15 puntos |

c) Curso de formación en Informática.

Sean impartidos tanto por Instituciones públicas o privadas. La puntuación a otorgar por cada uno de los cursos justificados, será la que figure en la tabla siguiente.

Se valorarán los cursos sobre el paquete informático Microsoft Office-97 o superior, en cuyo contenido figuren las aplicaciones Word, Excel, Access y PowerPoint, Lotus Smartsuit o paquete informático similar. Asimismo se valorarán los cursos sobre Internet, confección de páginas Web y correo electrónico. No se puntuarán aquellos cursos que no tengan indicación clara y precisa de su duración o

entrañen algún tipo de duda a la hora de aplicar la escala señalada en la tabla. Tampoco puntuaran aquellos cursos que se refieran a sistemas operativos.

| | |
|----------------------------------|------|
| - De 15 a 40 horas de duración | 0.05 |
| - De 41 a 70 horas de duración | 0.10 |
| - De 71 a 100 horas de duración | 0.15 |
| - De 101 a 200 horas de duración | 0.25 |
| - De 200 horas en adelante | 0.50 |

El máximo que podrá obtenerse en este apartado será de 2 puntos.

2) SEGUNDA FASE: ENTREVISTA CURRICULAR

Lo diez primeros aspirantes que hayan obtenido en la fase anterior mayor puntuación, realizarán una entrevista personal versara necesariamente, sobre la experiencia demostrada por los aspirantes y los cometidos del puesto objeto de la convocatoria. Esta prueba no tendrá carácter eliminatorio y será calificada de 0 a 3 puntos máximo.

7.2.- La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones de las fases de concurso y Entrevista Curricular, quedando seleccionados/as los/as aspirantes que mayor puntuación hayan obtenido.

OCTAVA.- RELACIÓN DE APROBADOS/AS.

8.1.- Una vez terminada la calificación de los/as aspirantes, el Tribunal hará pública la relación definitiva, por orden de puntuación, en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento o en los locales en donde se haya celebrado la última prueba, siendo de aplicación, en su caso, lo dispuesto en el artículo 14.2 del R.D. 364/95 de 10 de Marzo. Dicha relación será elevada al Ilmo. Sr. Alcalde, con propuesta de nombramiento.

8.2.- El Tribunal no podrá proponer, para su nombramiento, un número de aspirantes superior al de las plazas convocadas, siendo nula de pleno derecho cualquier propuesta que contravenga este precepto.

8.3. En el plazo de diez días naturales el aspirante que figure en el anuncio a que se refiere el apartado anterior deberán presentar en el Servicio de Recursos Humanos de este Ayuntamiento la documentación acreditativa de los requisitos expresados en la base 3.1.

8.4. Si dentro del plazo fijado y salvo los casos de fuerza mayor no presentare la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carece de algunos de los requisitos señalados en la base 3.1, no podrá ser nombrado funcionario y quedarán anuladas sus actuaciones sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

8.5. El plazo para tomar posesión será el fijado en la resolución de nombramiento a contar desde la notificación del mismo al interesado, suponiendo la falta de este requisito la renuncia al empleo.

NOVENA.- RECURSOS.

Contra la Resolución que aprueba la presente convocatoria y sus bases, podrá interponerse, Recurso de reposición potestativo en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación de la Resolución, de conformidad con los arts. 107.1º, 116 y 117 de la Ley 30/92, de 26 de Noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Asimismo se podrá interponer directamente ante el juzgado de lo Contencioso-Administrativo con competencia territorial, conforme a lo previsto en el art. 8.1 y 14 de la Ley 29/98 de 13 de Julio Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente de dicha publicación. Todo ello, sin perjuicio de cualquier otro recurso que se considere oportuno.

Contra las resoluciones y cuantos actos administrativos se deriven de la actuación del Tribunal, y aquellos trámites que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión, podrán ser

impugnados por los interesados en el plazo de un mes desde que se dictó la resolución ante el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Loja, conforme a lo dispuesto en el art. 114 de la Ley 30/1.992, de 26 de Noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, conforme con la redacción dada por la Ley 4/1.999, de 3 de Enero.

Loja a 7 de julio de 2008

EL ALCALDE,