

SECCIÓN DE PERSONAL

ANUNCIO

Por Decreto de la Alcaldía de fecha 5 de Abril de 2010 se aprobaron las Bases del Concurso para cubrir un puesto de Técnico Medio en Contratación, que quedan como sigue:

BASES PARA CUBRIR MEDIANTE CONTRATACION TEMPORAL POR OBRA O SERVICIO UN PUESTO DE TÉCNICO MEDIO EN CONTRATACIÓN, ADSCRITO AL DEPARTAMENTO DE CONTRATACION Y PATRIMONIO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ANTEQUERA

1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Constituye el objeto de la presente convocatoria la contratación temporal a jornada completa por obra o servicio de un puesto de Técnico Medio en Contratación asignada al departamento de Contratación y Patrimonio del Excmo. Ayuntamiento de Antequera para realizar las funciones propias de la contratación administrativa necesaria para el desarrollo de los proyectos que se autoricen por el Ministerio de Política Territorial con cargo al Real Decreto Ley 13 /2009 de 26 de octubre, por el que se crea el Fondo Estatal para el Empleo y la Sostenibilidad Local (FESOL), así como aquellas relativas a la justificación de las mismas.

Al presente Concurso podrán concurrir todas las personas interesadas, que reúnan los requisitos que a continuación se relacionan, y presenten solicitud en el lugar y plazo que se indica.

La presente convocatoria tendrá validez durante dos años contados a partir de la publicación del resultado final del proceso de selección y la contratación se realizará conforme al orden establecido en el mismo.

2.- REQUISITOS

Para ser admitidos en el proceso de selección, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- Ser español o tener la nacionalidad de cualquiera de los Estados miembros de la Unión Europea, o de aquellos Estados que, en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.
- Tener cumplidos 16 años de edad.
- Estar en posesión del título de Diplomado en Relaciones laborales o Graduado Social; se admitirán todas aquellas titulaciones superiores a estas, siempre que pertenezcan a la misma rama o familia (Ciencias Sociales y Jurídicas).
- No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de la función a realizar.
- No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad específicas previstas en la legislación vigente.
- No haber sido separado, mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de las funciones por sentencia firme.

3.- DOCUMENTOS A APORTAR

• Solicitud dirigida al Sr. Alcalde-Presidente de este Excmo. Ayuntamiento. En la misma deberá figurar un número de teléfono



móvil de contacto y una dirección de correo electrónico, así como la conformidad a recibir las notificaciones que procedan derivadas de este procedimiento, en la dirección de correo electrónico indicada y devolver el pertinente Acuse de Recibo por el mismo medio.

- Fotocopia compulsada del D.N.I.
- Fotocopia compulsada del Título exigido.
- Informe sobre Vida Laboral actualizado.
- Curriculum vitae.
- Anexo I de méritos alegados debidamente cumplimentado.
- Fotocopia de los Contratos de Trabajo, Certificaciones, así como de todos aquellos documentos que justifiquen los méritos alegados.

4.- LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento o conforme a lo dispuesto en el art. 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, durante siete días naturales, contados a partir del siguiente hábil al de la exposición del anuncio de la convocatoria en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento.

5.- SELECCIÓN DE ASPIRANTES

El procedimiento de selección de los aspirantes será el de concurso de méritos, estableciéndose el orden de prelación de los aspirantes, en razón a la puntuación total del concurso.

Los méritos o servicios a tener en cuenta, estarán referidos a la fecha en que expire el plazo de presentación de solicitudes, y son los siguientes:

1.- Por méritos profesionales:

1.1.- Se valorarán los servicios prestados en puesto idéntico cuyas funciones contemplen, entre otras, la contratación administrativa necesaria para el desarrollo de proyectos autorizados al amparo del Real Decreto Ley 9/2008 de 28 de noviembre, por el que se crea el Fondo Estatal de Inversión Local (FEIL) y del Decreto Ley 2/2008 de 9 de diciembre, por el que se aprueba el Programa de Transición al Empleo de la Junta de Andalucía (PROTEJA), mediante contratación laboral no indefinida, o funcionario interino puntuando de la siguiente forma:

Por cada mes completo de servicios prestados como funcionario interino o personal laboral contratado no indefinido en el Ayuntamiento de Antequera: 0,30 puntos; si los servicios fueron prestados en Administración Local distinta a este Ayuntamiento: 0,25 puntos por mes trabajado; si lo fuera en cualquiera de las restantes Administraciones Públicas, 0,20 puntos.

1.2.- Si los servicios prestados lo fueran en puesto distinto pero en su desarrollo contemplase la contratación administrativa necesaria para el desarrollo de proyectos autorizados al amparo del Real Decreto Ley 9/2008 de 28 de noviembre, por el que se crea el Fondo Estatal de Inversión Local (FEIL) y del Decreto Ley 2/2008 de 9 de diciembre, por el que se aprueba el Programa de Transición al Empleo de la Junta de Andalucía (PROTEJA), se valorarán de la siguiente forma:

Por cada mes completo de servicios prestados como funcionario interino o personal laboral contratado no indefinido en el Ayuntamiento de Antequera: 0,27 puntos; si los servicios fueron prestados en Administración Local distinta a este Ayuntamiento: 0,22 puntos por mes trabajado; si lo fuera en cualquiera de las restantes Administraciones Públicas, 0,17 puntos.



ANTEQUERA

A efectos de determinar los períodos de trabajo, aquellos realizados mediante contratación a tiempo parcial, se computarán calculando los equivalentes a jornada completa, valorando únicamente las horas efectivamente prestadas conforme al contrato de trabajo.

Puntuación máxima por estos dos subapartados: 4 puntos. Para su valoración deberá adjuntarse certificación de las funciones realizadas, expedida por el Secretario de la Corporación correspondiente.

- 1.3.- Los meritos valorados en los dos apartados anteriores se incrementarán en función del número de proyectos tramitados, conforme a la siguiente escala:
 - De 1 a 15 proyectos tramitados, 0,01 puntos por mes trabajado.
 - De 16 a 30 proyectos tramitados, 0,02 puntos por mes trabajado.
 - De 30 a 40 proyectos tramitados, 0,03 puntos por mes trabajado.
 - Mas de 40 proyectos tramitados, 0,05 puntos por mes trabajado.

Puntuación máxima por este subapartado: 1 punto. Para su valoración deberá adjuntarse certificación de los proyectos tramitados por el solicitante, expedida por el Secretario de la Corporación correspondiente.

- **2.- Formación:** Se valorará la asistencia a cursos y jornadas, como discente o como docente, relacionados con la Contratación administrativa, conforme al baremo siguiente:

Los cursos de menos de 15 horas de duración o sin especificación de horas, se puntuarán a razón de 0,02 puntos por curso.

Puntuación máxima por este apartado: 2 puntos.

6.- TRIBUNAL CALIFICADOR

El Tribunal calificador estará constituido por los siguientes miembros, todos ellos funcionarios de carrera:

Presidente: Funcionario de carrera, Titular: D. Diego Caballero Caballero Suplente: D^a Rita M^a Montejo Castillo

Vocales:

 Tres funcionarios de carrera y sus respectivos suplentes designados por el Sr. Alcalde-Presidente:

> Titular: D. José Martín Rodríguez Suplente: D. Antonio Villalón Conejo

Titular: D. Antonio Trigueros Castillo Suplente: D^a Paula Montenegro Jiménez

Titular: D. Pedro Aragón Cansino

Suplente: Da Fermina Martínez Cañadas

Secretario: Titular: Da Carmen Cañadas Barón, con voz y sin voto.



Suplente: D. Juan Manuel Guardia Solís.

En todo caso no podrán formar parte de los órganos de selección, el personal de elección o designación política, ni funcionarios interinos, ni personal eventual ni los representantes de las organizaciones sindicales o de cualquier órgano unitario de representación del personal o asociaciones que ejerzan funciones representativas de los empleados públicos.

Los vocales del Tribunal deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en los puestos convocados.

El Tribunal podrá contar con la colaboración de asesores técnicos, con voz y sin voto, los cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica.

El Tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia del Presidente, dos Vocales y el Secretario. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, valorar los méritos y aplicar los baremos correspondientes.

7.- PROPUESTA DE CONTRATACIÓN

Una vez terminada la baremación, el Tribunal publicará los resultados, por orden de puntuación, en el tablón de anuncios de la Corporación y propondrá la contratación como Técnico Medio de Contratación al aspirante con mayor puntuación. La práctica de la notificación a los interesados se realizará preferentemente por medios electrónicos de conformidad con el art. 28 la Ley 11/2007 de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos.

8.- RECLAMACIONES

Se establece un plazo de tres días hábiles, a partir de la publicación de los resultados, para presentar las reclamaciones que se consideren oportunas por los aspirantes.

La participación en este concurso, conlleva la aceptación íntegra de las Bases.

Antequera, 8 de Junio de 2010.-EL ALCALDE-PRESIDENTE,

Fdo.: Ricardo Millán Gomez

DILIGENCIA: Para hacer constar que en el día de la fecha abajo indicada queda expuesta en el Tablón de Edictos de este Ayuntamiento la presente convocatoria.

Antequera 19 11 N

EL SECRETARIO
P.D. Acuerdo C. Gob. 20/3/98
El Jefe Sección Personal

Fdo.: José Martin Rodríguez

25 298 834 - F