

AYUNTAMIENTO DE PANTICOSA**1601****RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA Nº19/09 de 9 de Marzo****BASES DE LA CONVOCATORIA PARA PROVEER MEDIANTE CONCURSO DE MÉRITOS, UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO DEL AYUNTAMIENTO DE PANTICOSA.**

PRIMERA. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión, mediante concurso de méritos, de una plaza de administrativo del Ayuntamiento de Panticosa, como personal laboral fijo de plantilla.

SEGUNDA. Características y funciones del puesto.

La plaza convocada se corresponde con las tareas correspondientes al grupo C1 y nivel de complemento de destino 22.

Las funciones propias del puesto serán:

- La actividad contable del Ayuntamiento de Panticosa y de las Sociedades Mercantiles de capital íntegramente municipal así como de cualquier otro ente dependiente de la Entidad.

- La preparación y redacción de la cuenta general del Presupuesto del Ayuntamiento de Panticosa y otras Entidades municipales.

- Formulación de la liquidación del Presupuesto anual.

- Funciones de Tesorería: realización de cobros y pagos, custodia de fondos, valores y efectos, el impulso de los procedimientos recaudatorios proponiendo las medidas necesarias para que la cobranza se realice dentro de los plazos señalados.

TERCERA. Requisitos mínimos de los aspirantes:

Podrán tomar parte en el proceso selectivo todos aquellos aspirantes que reúnan, en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, las condiciones siguientes:

a.- Nacionalidad española, o de acuerdo con lo establecido en la Ley 7/2007 de 13 de Abril, los nacionales de los Estados Miembros de la Unión Europea, los extranjeros con residencia legal en España y las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la unión Europea y ratificados por España en los que le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores podrán acceder, como personal laboral en igualdad de condiciones que los españoles

b.- Tener cumplidos 16 años y no exceder de la de la edad máxima de jubilación forzosa.

c.- Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

d.-No estar separado por Resolución de expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado por sentencia judicial para el ejercicio de funciones públicas.

e.-Estar en posesión de Título de Bachiller o Técnico.

g.-No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

Los requisitos exigidos en la presente base deberán poseerse el día que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

CUARTA.- Presentación de solicitudes.- Las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria (Anexo I de la presente), en la que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base tercera, así como de la titulación exigida, se dirigirán al Presidente de la Corporación y se presentarán en el registro general de ésta durante el plazo de QUINCE días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Huesca.

A la instancia se acompañará:

a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.

b) Currículum vitae junto con los justificantes acreditativos de los méritos alegados en el mismo, con los requisitos y en el orden establecido en baremo de la base séptima. Se deberá realizar una valoración con arreglo a los méritos que acredite en el currículum vitae calculado según el baremo de la presente convocatoria.

c) Justificante de haber ingresado en la cuenta número 2085-2462-26-0100901692 de IBERCAJA a nombre del Ayuntamiento de Panticosa el importe de 8 € en concepto de derechos de examen.

Las instancias también podrán presentarse en la forma prevista en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Los derechos de examen sólo serán devueltos a quienes no fueran admitidos a las pruebas por faltar algunos de los requisitos exigidos para formar parte de las pruebas.

QUINTA.-Admisión de aspirantes.- Terminado el plazo de presentación de instancias, el Presidente dictará Resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, que se hará pública en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento. Dentro de los diez días hábiles siguientes a dicha publicación se podrán efectuar reclamaciones contra la lista de aspirantes admitidos y excluidos y si transcurriesen éstos sin que existan reclamaciones, la lista se elevará a definitiva con nueva publicación en el Tablón de Edictos en la que se señalará lugar, fecha y hora de comienzo de la entrevista.

SEXTA.- Tribunal calificador.- El Tribunal calificador estará constituido por tres miembros, un Presidente y dos vocales, respetando los principios de imparcialidad y objetividad. Actuará de Secretario el de la Corporación, con voz y voto. La pertenencia al Tribunal será a título individual.

Podrán asistir como observadores, con voz y sin voto, un representante sindical del Ayuntamiento de Panticosa.

El nombramiento de los miembros del Tribunal se hará público en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento, conjuntamente con la lista de admitidos y excluidos y fecha de comienzo de las pruebas.

El Tribunal no podrá constituirse sin más la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente.

Los miembros del Tribunal habrán de abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley de Régimen Jurídico y Procedimiento Administrativo Común de 26 de Noviembre de 1992.

SÉPTIMA.-Procedimiento de selección de los aspirantes.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal.

La selección se efectuará mediante concurso de méritos, con arreglo a los siguientes parámetros:

1. TITULACIONES ACADÉMICAS:

- Licenciatura de Administración y Dirección de Empresas: 5 puntos

-Especialidad en la rama de Contabilidad y Auditoría: 4 puntos

-Formación Profesional II en Administrativo: 3 puntos

La puntuación máxima en este apartado no superará los 12 puntos. Sólo se valorarán aquellas titulaciones expedidas por centros oficiales o entidades homologadas.

2. FORMACIÓN:

Se valorará con un punto cada aprobado en la Escuela Oficial de Idiomas y cursos homologados por el Gobierno de Aragón en la modalidad de Inglés y Francés y hasta un máximo de 12 puntos. En el certificado expedido por la Escuela Oficial de Idiomas o el Gobierno de Aragón deberá constar el nombre del curso y el nivel aprobado.

3. EXPERIENCIA PROFESIONAL:

-Experiencia en puestos de categoría similar a la solicitada en el Ayuntamiento de Panticosa desempeñado en entidades públicas o privadas. Por cada mes trabajado, 0,5 puntos hasta un máximo de 10 puntos.

-Experiencia en puestos de categoría similar a la solicitada desempeñados en el Ayuntamiento de Panticosa o sus entidades dependientes. Por cada mes trabajado, 0,5 puntos hasta un máximo de 100 puntos.

4.-ENTREVISTA PERSONAL: se puntuará entre un mínimo de 0 puntos y un máximo de 4 puntos y será en relación al puesto de trabajo a desempeñar.

Sistema de desempate

Se establece un sistema de desempate estableciendo el mismo del siguiente modo:

- Primer criterio de desempate: valoración de méritos de experiencia profesional.

- Segundo criterio de desempate: valoración de méritos de formación

A) Se deberá presentar certificado de la vida laboral del trabajador expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

B) El aspirante deberá presentar conforme al presente baremo una valoración con arreglo a los méritos que acredite en su currículum vitae y lo presentará junto al Anexo I de Solicitud.

OCTAVA.- Propuesta de Contratación y Bolsa de empleo

Concluido el proceso selectivo y hecha pública la relación de seleccionados, la Comisión de Valoración elevará dicha relación, junto con el acta de la última sesión que deberá hacer concreta referencia al aspirante seleccionado, al órgano correspondiente que efectuará la contratación, pasando el resto de aspirantes aprobados a formar la bolsa de empleo, de acuerdo con el orden de puntuación obtenido.

ANEXO I

D....., mayor de edad, con residencia en....., calle..... n.º..... .teléfono.....provisto del Documento Nacional de Identidad n.º..... Enterado de la convocatoria para cubrir una plaza de administrativo-contable según convocatoria aparecida en el Boletín Oficial de la Provincia de Huesca n.ºde fecha, reuniendo los requisitos exigidos en la convocatoria y aportando los justificantes de los méritos alegados .

SOLICITA tomar parte en el concurso de méritos de referencia.

Se debe presentar junto al ANEXO I:

1. FOTOCOPIA COMPULSADA DEL D.N.I,

2. Una valoración con arreglo a los méritos que acredite en el currículum vitae del aspirante y calculado según el baremo de la presente convocatoria.

3. Certificado de la vida laboral del trabajador expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

Contra esta resolución que pone fin a la vía administrativa, de acuerdo con lo previsto en los artículos 116 y 117 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en su redacción dada por Ley 4/ 99 de 13 de enero, podrá interponer potestativamente recurso de reposición o bien interponer un recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses a partir de su Notificación, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo, de conformidad con lo señalado en los artículos 8 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitarse cualquier otro recurso que se estime pertinente.

En Panticosa, a 9 de Marzo de 2009.- El alcalde, José Luis Pueyo Belío