



BASES DE LA CONVOCATORIA PARA ELABORAR UNA BOLSA DE TRABAJO DE NOTIFICADOR PARA LA OFICINA TRIBUTARIA DEL AYUNTAMIENTO DE FUENLABRADA.

PRIMERA.- CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO.

La presente convocatoria tiene por objeto elaborar una bolsa de empleo cuyas características generales son las que a continuación se detallan:

Contratación: Obra o servicio determinado

Numero de plazas: a determinar en cada llamamiento según necesidades de trabajo

Grupo: 4 del Convenio Colectivo Laboral/ E del Acuerdo Colectivo de funcionarios

Retribución: Según Categoría y Convenio Colectivo/Acuerdo Colectivo

Horario de Trabajo: lunes a viernes de 8,08 a 15,00 horas

Incorporación: Inmediata al llamamiento.

SEGUNDA.- REQUISITOS GENERALES

Para poder participar en el proceso selectivo será necesario:

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 de la ley 7/2007 del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa 65 años.
- d) 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. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- e) Poseer la titulación exigida (certificado de escolaridad).

Los requisitos indicados habrán de reunirse en el momento de la finalización del plazo de presentación de instancias.



TERCERA.- PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

Las instancias deberán dirigirse al Sr. Presidente de la OTAF y presentarse en el Registro General del Ayuntamiento (Pza. de Constitución, nº 1) durante el plazo de cinco días hábiles siguientes a la publicación de estas bases.

Las instancias se presentarán acompañadas de teléfono de contacto, fotocopia de la titulación requerida, fotocopia del D.N.I., declaración responsable de no hallarse incurso en las causas previstas el apartado d) de la Base anterior así como justificación documental de los méritos a fin de baremar la fase de concurso. No se valorarán los méritos que no se acrediten con la presentación de instancia

CUARTA.- ADMISIÓN DE CANDIDATOS

En el plazo máximo de cinco días hábiles, a contar desde la fecha de finalización del anterior plazo, se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la pagina web www.ayto-fuenlabrada.es la lista de admitidos y excluidos junto con la fecha y lugar de realización de la prueba.

Los aspirantes excluidos expresamente, así como los que no figuren en la relación de admitidos ni en la de excluidos dispondrán de un plazo de dos días hábiles, a partir del siguiente a la publicación de la relación antes mencionada, a fin de subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa, presentando la subsanación el Registro General del Ayuntamiento, o bien por correo administrativo, anunciando la presentación de la mencionada subsanación por correo electrónico en la siguiente dirección jcarla@ayto-fuenlabrada.es.

QUINTA.- ÓRGANO DE SELECCIÓN

Estará constituido por un Presidente y tres vocales nombrados por el Vicepresidente de la Oficina Tributaria con sus respectivos suplentes, ejerciendo de Secretario el de la Oficina Tributaria o la persona en la que delegue.

Todos los miembros del Órgano de selección actuarán con voz y voto, excepto el Secretario que tendrá voz pero no voto. La designación de sus miembros será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores las exigidas para las plazas convocadas.

La Comisión de Selección podrá actuar asistida de asesores técnicos con voz pero sin voto y estará facultada para resolver las dudas e incidencias que se presenten, así como para adoptar los acuerdos necesarios para el buen desenvolvimiento del proceso selectivo, en todo aquello no previsto expresamente en las bases.



Actuarán como observadores, con voz pero sin voto, un representante por cada una de las secciones sindicales con representación en la Mesa General de Negociación de los empleados Públicos del Ayuntamiento de Fuenlabrada y sus Organismos Autónomos.

Finalizadas las pruebas citadas, se hará pública en el tablón de edictos de la Corporación, la relación final de los aspirantes con los que se formará bolsa de trabajo. Los aspirantes aprobados, como paso previo a su contratación, deberán presentar la documentación acreditativa de la titulación exigida debidamente compulsada.

SEXTA.- SISTEMA DE SELECCIÓN Y CALIFICACIÓN EJERCICIO TEÓRICO DE CONOCIMIENTO

El procedimiento de selección será el de concurso-oposición, y constará de las siguientes fases de carácter sucesivo:

- Oposición
- Concurso

A) FASE DE OPOSICIÓN

Consistirá en la contestación por escrito de un ejercicio con 50 preguntas tipo test con respuestas alternativas, relacionadas las diez primeras con el programa que figura anexo a las presentes bases y las cuarenta restantes preguntas relacionadas con el callejero de la localidad. Este ejercicio se realizará en el tiempo máximo que previamente fije la Comisión de Selección y se calificará de 0 a 10 puntos.

Para la calificación del ejercicio se tendrán en cuenta las respuestas erróneas, obteniéndose la misma por medio de la siguiente fórmula:

$$C = \frac{A - (E/n-1)}{50} \times 10$$

Donde “**A**” sería el número de respuestas acertadas, “**E**” el número de erróneas, “**n**” el número de respuestas alternativas por pregunta y siendo “**C**” la calificación obtenida.

Siendo necesario obtener un cinco para superar la prueba.

Las puntuaciones obtenidas se harán públicas en los tabloneros de anuncios del Ayuntamiento de Fuenlabrada.



B) FASE DE CONCURSO

La fase de concurso consistirá en la valoración de meritos conforme a la siguiente baremación:

- a) Antigüedad en cualquier Administración Pública, a razón de 1 punto por año o fracción superior a seis meses, hasta un máximo de 1 punto.
- b) Antigüedad en cualquier Administración Pública en el grupo al que se concursa, a razón de 1 punto por año o fracción superior a seis meses, hasta un máximo de 1 punto.
- c) Por el desempeño de las funciones propias de la plaza a la que se pretende, a razón de 1 punto por año o fracción superior a seis meses, hasta un máximo de 2 puntos.

La puntuación total de la fase de concurso será la suma aritmética del total de méritos del aspirante debidamente justificados y apreciados por el órgano de selección.

SEPTIMA.- CALIFICACIÓN FINAL

La puntuación total y definitiva vendrá dada por la suma de la fase de oposición y de concurso y determinará el orden de clasificación final en la bolsa de empleo en función de la mayor puntuación obtenida. En caso de empate, tendrá preferencia quien haya obtenido mejor puntuación en la fase de oposición. De persistir el empate, tendrá preferencia el de mayor edad.

OCTAVA.- CONSTITUCIÓN DE LA BOLSA DE TRABAJO

Finalizadas las pruebas citadas el Presidente de la OTAF aprobará la conformación de la bolsa de empleo de conformidad con la propuesta del órgano de selección, que tendrá carácter vinculante.

La correspondiente resolución se hará pública en el tablón de edictos de la Corporación.

NOVENA.- FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA Y CONTRATACIÓN

El funcionamiento de la bolsa de empleo aquí aprobada se regirá por las Normas de funcionamiento y gestión de listas de espera y bolsas de empleo temporal público del Ayuntamiento de Fuenlabrada aprobadas por la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Fuenlabrada de fecha 7 de mayo de 2010, con la salvedad de entender que las menciones que dichas normas realizan a la Junta de Gobierno Local deben entenderse realizadas a los órganos competentes de la OTAF, y las menciones a la Dirección General de Recursos Humanos, a la Gerencia de la OTAF

Los aspirantes a quienes, de conformidad con dichas normas, corresponda contratar, como paso previo a su contratación, deberán presentar la documentación acreditativa tanto de los requisitos y méritos alegados como de la documentación precisa para la contratación.

La falta de presentación de la documentación dentro del plazo establecido, excepto en los casos de fuerza mayor, o cuando de la presentación de los documentos se desprenda el no cumplimiento de los requisitos de la convocatoria o supuestos de falsedad en la declaración, dará lugar a su exclusión de la bolsa de empleo.

En ningún caso podrán concatenarse por un aspirante contratos laborales que puedan suponer presunción de contratación indefinida de conformidad con lo dispuesto en el artículo 15.5 y la disposición adicional decimoquinta del Estatuto de los Trabajadores.

En Fuenlabrada a 11 de enero de 2011.

El Vicepresidente
Fdo. Adrián Pedro Martín Díez

ANEXO

1. La Constitución Española de 1978. Significado, caracteres y estructura. Principios Generales. Reforma de la Constitución. El Tribunal Constitucional.
2. Nociones Generales sobre: La Corona, las Cortes Generales, el Gobierno y la Administración y el Poder Judicial.
3. El Municipio. Organización Municipal. Competencias. El término municipal. La población. El empadronamiento.
4. Órganos de Gobierno Municipales. El Alcalde. Los Concejales. El Ayuntamiento en Pleno: integración y funciones. La Junta de Gobierno Local. Los Tenientes de Alcalde. Los Municipios de Gran Población.
6. Procedimiento Administrativo Local. Registro de Documentos. Comunicación y Notificaciones.
7. La función pública local. Concepto. Derechos y deberes de los empleados públicos.
8. La relación con los ciudadanos. La atención al ciudadano: atención personalizada e información al ciudadano. Los servicios de información y reclamación administrativa.