

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

117 SAN FERNANDO DE HENARES

OFERTAS DE EMPLEO

La Concejalía de Personal y Régimen Interior, por decreto número 1759/2010, de 18 de mayo, ha dispuesto aprobar las bases específicas y su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID para la provisión de la plaza que abajo se relaciona, de carácter fijo, para el Ayuntamiento de San Fernando de Henares.

BASES ESPECIFICAS PARA LA PROVISION DE CINCO PLAZAS DE AUXILIARES ADMINISTRATIVOS/ AUXILIAR DE BIBLIOTECAS POR CONCURSO OPOSICION LIBRE DE MEDIA JORNADA PERSONAL LABORAL

1.- OBJETO

Es objeto de la presente convocatoria, la provisión de CINCO PLAZAS DE AUXILIARES ADMINISTRATIVOS/ AUXILIAR DE BIBLIOTECAS, de carácter fijo, mediante el procedimiento de CONCURSO OPOSICION LIBRE.

2.- HORARIO

El horario de trabajo, podrá establecerse en jornada de mañana, tarde o mañana y tarde (jornada partida) y fines de semana.

3.- PROCESO SELECTIVO

El proceso selectivo, se regirá por:

- Las Bases Generales publicas en el B.O.C.A.M., nº 184 de fecha 4 de Agosto de 2008, (páginas 157, 158, 159 y 160).
- También se regirá por estas Bases Específicas del Ayuntamiento de San Fernando de Henares (Madrid), para la provisión de las plazas determinadas en el enunciado de estas Bases.

4.- REQUISITOS ESPECIFICOS DE LOS/LAS ASPIRANTES

Para tomar parte en las pruebas selectivas, los/as aspirantes deberán reunir, además de los requisitos establecidos en las Bases Generales, publicadas en el B.O.C.A.M., nº 184 de fecha 4 de Agosto de 2008 (páginas 157, 158, 159 y 160), lo siguiente:

a) Tener nacionalidad española.

También podrán acceder, en igualdad de condiciones que los españoles a los empleos públicos, con excepción de aquellos que directa o indirectamente impliquen una participación en el ejercicio del poder público o en la salvaguarda de los intereses del Estado o de las Administraciones Públicas.

a.1) Los nacionales de los Estados Miembros de la Unión Europea.

a.2) El cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados Miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea su nacionalidad siempre que no estén separados de derecho.

Asimismo, con las mismas condiciones, podrán participar los descendientes menores de veintiún años o mayores de dicha edad que sean dependientes.

- a.3) Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.
- b) Tener cumplidos 16 años de edad.
- c) Estar en posesión, o en condiciones de obtener, el título de GRADUADO EN EDUCACION SECUNDARIA OBLIGATORIA, o equivalente.
En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estarse en posesión, o en condiciones de obtener, la credencial que acredite su homologación.
- d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Autónomas, no hallarse en habilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial (para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de Funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado).

En 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 mismo términos de acceso al empleo público.

5.- PRESENTACION DE INSTANCIAS

El plazo de presentación de instancias será de veinte días naturales a partir del día siguiente de la publicación de estas Bases en el BOLETIN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

A la solicitud, se acompañará:

- Documento acreditativo de la personalidad del solicitante
- Titulación exigida en estas Bases.
- Currículo vital, acompañado de todos los documentos necesarios que acrediten el mencionado currículo. Los documentos se presentarán ordenados según los puntos del propio Currículo. Conjuntamente con los posibles contratos, se deberá aportar vida laboral, emitida por la Tesorería General de la Seguridad Social. Cualquier apartado del Currículo Vital que no esté debidamente justificado por documentos, no será tenido en cuenta por el Tribunal calificador.
- Justificante de abono de la tasa correspondiente por derechos de examen. Con carácter previo a la presentación de la solicitud en el Registro General del Ayuntamiento, deberá hacerse efectivo en la Caja Municipal del Ayuntamiento o bien efectuar el ingreso en la cuenta número 0075 0225 89 0660000674 ó por giro postal a nombre del Ayuntamiento de San Fernando de Henares (Madrid), (debiendo aportar con la instancia el justificante de ingreso ó giro), las tasas de derechos de examen, están fijadas con carácter general en 11,00 €.

Cuando las personas que participen en dichos procesos selectivos se encuentran en situación de desempleo debidamente inscritos en las Oficinas del INEM, con un mes de antelación a la publicación de la Oferta, se reducirán las anteriores tasas en un 50%.

6.- PROCESO SELECTIVO

- FASE DE CONCURSO

1.- Valoración de los "Currículum Vitae" presentados y debidamente documentados, se realizará con el siguiente criterio:

- **Por curso de Informática:**
- De 10 a 20 horas: 0,10 Puntos
- De 21 a 40 horas: 0,20 Puntos
- De 41ª 100 horas: 0,30 Puntos
- Más de 100 horas: 0,40 Puntos

Puntuación máxima de esta fase: 5 Puntos.

- **Por otros cursos (Procedimiento Administrativo, Atención al Público, Contabilidad, Contratación, Urbanismo y Personal):**
- De 0 a 20 horas: 0,10 Puntos
- De 21 a 40 horas: 0,20 Puntos
- De 41 a 100 horas: 0,30 Puntos
- Más de 100 horas: 0,40 puntos

Puntuación máxima de esta fase: 5 Puntos.**2- Valoración de la experiencia profesional.**

La experiencia en puestos de trabajo en equivalente o superior a la convocada, se valorará:

- a) A razón de 0,75 puntos por mes completo de servicios por los meses correspondientes en puestos de auxiliar administrativo o superior en Administraciones públicas.
- b) A razón de 0,30 puntos por mes completo de servicios por los meses correspondientes en puestos de auxiliar administrativo o superior en el sector privado.

Puntuación máxima de esta fase: 30 Puntos.

La puntuación máxima a computar en la Fase de Concurso sumados los puntos de cursos de formación más la experiencia profesional será de un máximo de 40 puntos.

7.- FASE DE OPOSICION

Esta fase constará de dos ejercicios que consistirán en la realización de dos pruebas una teórica y otra práctica relacionadas con las funciones a desarrollar.

- PRIMERA PRUEBA

Consistirá en la realización por escrito de un test de un máximo de 100 preguntas a determinar por el Tribunal, que versarán sobre el contenido de los temas del Programa que se incluye en el anexo I de estas bases.

La puntuación de este ejercicio será de un máximo de 25 puntos, debiendo obtener un mínimo de 12,50 puntos, siendo eliminados quienes no superen dicha puntuación.

Será determinado por el Tribunal calificador el tiempo de realización y los criterios de corrección de este ejercicio.

- SEGUNDA PRUEBA

Consistirá en la realización por escrito o mediante medios informáticos de diferentes supuestos prácticos determinados por el Tribunal relacionado con las funciones específicas de la plaza objeto de la convocatoria.

La puntuación de este ejercicio será de un máximo de 35 puntos, debiendo obtener un mínimo de 17,50 puntos, siendo eliminados quienes no superen dicha puntuación.

Será determinado por el Tribunal calificador el tiempo de realización y los criterios de corrección de este ejercicio.

Asimismo, se hace público lo siguiente:

- a) En caso de empate en las puntuaciones, se atenderá perfectamente a la calificación obtenida en la Fase de Oposición.
- b) La calificación definitiva estará determinada por la suma de los ejercicios de la Fase de Oposición y Fase de Concurso de acuerdo con lo determinado en las bases generales de la convocatoria.



- c) No obstante, los/as opositores/as, deberán estar atentos/as a la publicación de la lista de Admitidos y Excluidos, pudiendo ser modificado el desarrollo de los ejercicios de la fase de Oposición, dependiendo del número de aspirantes presentados/as.
- d) Las Bases Específicas que rigen esta convocatoria, se encuentran a disposición de los interesados/as en el Departamento de Información del Ayuntamiento de San Fernando de Henares (Madrid).

En lo no establecido en estas Bases Específicas, se estará a lo dispuesto en las Bases Generales.

ANEXO I

PARTE GENERAL

1. La Constitución Española de 1978. Principios generales, derechos y deberes fundamentales.
2. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Derecho de acceso a archivos y registros públicos.
3. El Procedimiento Administrativo. Principios Generales. Fases.
4. El Municipio. Competencias.
5. La Provincia en el Régimen Local. Organización Provincial. Competencias.
6. La Comunidad de Madrid: proceso de formación. Instituciones de Gobierno. Competencias.
7. Haciendas Locales. Presupuesto municipal. Recursos de los municipios.
8. El Estatuto Básico de la Función Pública Local: Ley 7/2007.
9. Concepto de informática. El ordenador personal: sus componentes fundamentales y dispositivos periféricos. Sistema operativo. Redes informáticas.
10. El derecho a la igualdad. La Ley contra la Violencia de Género.

PARTE ESPECIFICA

1. Concepto y función de los servicios bibliotecarios. Clases de bibliotecas. Concepto, funciones y servicios de las bibliotecas públicas.
2. La organización bibliotecaria del Ayuntamiento del Real Sitio de San Fernando de Henares (Madrid).
3. Proceso técnico de los fondos en la biblioteca.
4. Servicios a los usuarios en bibliotecas públicas.
5. Automatización de los servicios bibliotecarios. Internet: Su aplicación en bibliotecas.

Lo manda y firma la Concejala de Personal, Régimen Interior y Participación Ciudadana D^a Antonia Arenas Laserna, en San Fernando de Henares, a 21 de Abril de 2.010.

San Fernando de Henares, a 18 de mayo de 2010.—El alcalde-presidente, Julio Setién Martínez.

(02/5.391/10)