



BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN DE OCHO PUESTOS DE INFORMADOR – OPERADOR DE TRABAJO DE CARÁCTER EVENTUAL A TIEMPO PARCIAL PARA APOYO DE LOS SERVICIOS MUNICIPALES DURANTE EL VERANO 2013, CON CARGO A LOS PRESUPUESTOS DEL AYUNTAMIENTO DE TORROX.

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria.

Es objeto de esta convocatoria es la contratación laboral con carácter temporal por circunstancias de la producción, por el sistema de concurso oposición, del siguiente puesto de trabajo:

- 8 Puestos de Informador – Operador, con la categoría de auxiliar, a jornada parcial (20 horas semanales), en turnos rotativos de mañana, tarde y noche, por un periodo de cuatro meses.

SEGUNDA. Requisitos Generales de los aspirantes.

Los requisitos de los aspirantes serán los siguientes:

- a) Ser español o ciudadano/a miembro de la UE, sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 57 del Estatuto Básico del Empleado Público para el acceso de nacionalidades de otros estados.
- b) Tener cumplidos los 16 años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) Estar en posesión del Graduado Escolar o equivalente.
- d) Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- e) No haber sido separado, mediante procedimiento disciplinario, del servicio al estado, Comunidades Autónomas o Entidades Locales, ni hallarse en habilitación absoluta o especial para el empleo o cargos públicos por resolución judicial.
- f) No estar incurso en causa de incompatibilidad de conformidad con lo establecido en la Ley 53/84, de 26





de Diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Aquellos/as candidatos/as que no cumplan alguno de los requisitos especificados con anterioridad a la fecha de presentación de la documentación no serán tenidos en cuenta en el proceso selectivo.

Nota: La titulación que haga las veces de requisito no será sumable al apartado cursos.

TERCERA. Presentación de Solicitudes.

3.1. Documentación

Las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria, en las que los aspirantes deberán de manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, se dirigirán a la Sr. Alcalde - Presidente de la Corporación. Con la solicitud se acompañarán los documentos acreditativos de los méritos al que hace referencia en cada uno de los anexos de esta convocatoria, así como la siguiente documentación:

- a) Fotocopia del DNI, NIE u otro documento de identidad para ciudadanos miembros de Unión Europea.
- b) Fotocopia de la titulación requerida para el puesto.

3.2. Lugar y plazo:

Las solicitudes se presentarán en los Servicios de Atención al Ciudadano que dispone el Ayuntamiento de Torrox, ubicados en la Plaza de la Constitución (Torrox Pueblo), Plaza de la Marina (El Morche) y edificio de Usos Múltiples (Torrox - Costa), en horario de 9:00 a 14:00, así como en cualquiera de los lugares previstos en el artículo 38.4 de la Ley de Régimen Jurídico y Procedimiento Administrativo Común. En el caso de que la solicitud no se presente en los Servicio de Atención al Ciudadano del Ayuntamiento de Torrox, las personas solicitantes deberán remitir por fax (nº 952538100) una copia de la solicitud, en el mismo día de su presentación.

En cualquier momento del proceso, el Tribunal podrá requerir al solicitante la documentación necesaria para la comprobación de la





veracidad de las copias, así como cualquier otra documentación adicional necesaria para la correcta valoración de méritos.

En el momento de la valoración sólo serán objeto de la misma los méritos alegados en la solicitud y que hubiesen sido acreditados documentalente.

Las solicitudes deberán ser presentadas en el plazo máximo de siete días naturales, a contar a partir del día siguiente a la publicación del correspondiente anuncio en los tablonos de anuncios del Ayuntamiento de Torrox. Si el séptimo día es inhábil el plazo se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.

CUARTA. Lista de admitidos y excluidos.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Sr. Alcalde dictará Resolución en el plazo máximo de cuatro días naturales declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. En dicha Resolución, que se publicará en el tablón de anuncios de la Corporación, se indicará la causa de la exclusión y se concederá un plazo de tres días naturales para subsanación de defectos, en su caso.

Una vez finalizado el plazo de subsanación se dictará resolución de Alcaldía aprobando las listas definitivas, en la misma se indicarán los miembros del Tribunal Calificador, así como el lugar, hora y día de celebración de, al menos, la primera prueba. Dicha resolución se publicará en el tablón de anuncios de la Corporación.

QUINTA. Tribunal calificador.

El Tribunal Calificador designado por el Sr. Alcalde estará integrado por los siguientes miembros:

Presidente. Un funcionario/a del grupo C2 o superior.

Secretario: El de la Corporación o funcionario en quien delegue.

Vocales: Cuatro funcionarios/as del grupo C2 ó superior.

En ausencia del presidente se podrá delegar en otro miembro del Tribunal.

Se podrán nombrar asesores técnicos de apoyo a los miembros de tribunal.



SEXTA. Fase concurso oposición.

CONCURSO:

A) Experiencia:

- Por cada mes de servicios prestados en puestos similares en cualquiera de las Administraciones Públicas: 0´20 puntos.
- Por cada mes de servicios prestados en puestos similares en el sector privado: 0´05 puntos.

Máximo _____ 1 puntos.

B) Títulos y cursos:

- Titulación académica superior (sólo se valorará un solo título)
 - o Por licenciatura _____: 1 puntos.
 - o Por diplomatura _____: 0,5 puntos.
 - o Por bachillerato o equivalente _____: 0,25 puntos.

Cursos. Se valorarán los cursos realizados por universidades, centros docentes u otras instituciones públicas o privadas debidamente homologadas, que tengan relación directa con el puesto de trabajo a desempeñar:

- o Cursos de 5 a 10 horas: 0,10 puntos
- o Cursos de 11 a 20 horas: 0,15 puntos
- o Cursos de 21 horas o más: 0,20 puntos

Máximo títulos y cursos _____ 2 puntos.

Total fase concurso 3 puntos

OPOSICIÓN

A.- Prueba oral idioma inglés.

Se realizará una prueba oral individualizada por parte del tribunal sobre conocimientos del idioma de inglés. Debiendo obtener al menos 2 puntos para aprobar y ser considerado apto para el puesto.

Máximo prueba oral 4 puntos

B.- Prueba escrita.

Consistirá en una batería de 40 preguntas tipo test.

El temario estará compuesto por lo siguientes apartados:

- Conocimiento del municipio.
- Alfabeto ICAO





- Código "Q"
- Conocimiento básico de la la Ley de Protección de datos.
- Radio-Transmisiones.

Cada pregunta tiene cuatro posibles respuestas, siendo únicamente correcta una de ellas.

La calificación estará entre 0 y 3, debiendo obtener al menos un 1,5 para aprobar, y así poder continuar en el proceso de selección. Se obtendrá dicha calificación mediante la siguiente fórmula:

$$\text{Nota} = \frac{\text{N}^\circ \text{ Aciertos} - \text{N}^\circ \text{ Fallos}}{4} \times 3$$

Máximo prueba escrita 3 puntos

Total fase oposición 7 puntos

SÉPTIMA. Calificación final.

La calificación final se obtendrá sumando los resultados obtenidos en cada una de las fases y pruebas.

Terminadas las pruebas, el Tribunal publicará la relación de calificaciones, ordenada por puntuación total y definitiva, siendo este el orden para elegir las plazas convocadas y elevará dicha relación al Sr. Alcalde para que formule el nombramiento pertinente con el acta de la sesión. Sirviendo la relación de aspirantes que hayan obtenido la calificación de apto como reservas para cubrir posibles necesidades o bajas del personal.

DÉCIMA. Nombramiento.

Concluido el proceso selectivo y aportada la documentación original a que se refiere en la base 2ª y los apartados concurso de cada una de los anexos de esta convocatoria, el Sr. Alcalde de acuerdo con la propuesta del Tribunal calificador procederá a nombrar y contactar los seleccionados, que deberán suscribir el oportuno contrato en el plazo de cinco días naturales, a contar desde el día siguiente en que les sea notificado.





Los contratos que vayan resultando de este proceso selectivo tendrán siempre carácter temporal, y no supondrán (ni individual, ni acumulativamente), en ningún caso, el reconocimiento a las personas contratadas de la condición de personal laboral de carácter permanente del Ayuntamiento de Torrox.

Por tanto, esta convocatoria es tan sólo un instrumento de gestión de determinado tipo de contrataciones temporales al servicio de una administración pública, y no un proceso selectivo de asignación de plazas propias de la Plantilla de personal funcionario y/o laboral fijo, conforme Presupuesto Municipal y LPGE establecen para cada año.

Torrox, julio de 2013





SOLICITUD PUESTOS TEMPORALES INFORMADOR OPERADOR

1.- Datos personales del aspirante:

Apellidos		Nombre	
D.N.I.:	Domicilio		
Población	C.P.	Provincia	Teléfono

2.- Datos de la Convocatoria:

- ◆ Puesto de trabajo: Auxiliar Informador – Operador.
- ◆ Tipo de contrato: Duración determinada, Tiempo parcial.
- ◆ Destino: Puntos información área municipales.
- ◆ Sistema de Acceso: Concurso – Oposición

3.- Documentación que adjunta (señalar con X)

- Fotocopia DNI o documento identificativo
- Fotocopia titulación exigida en la Base Segunda de la Convocatoria.
- Fotocopia Méritos alegados.

El abajo firmante solicita ser admitido en el proceso selectivo convocado por el Ayuntamiento de Torrox, declara reunir todos y cada uno de los requisitos y condiciones exigidos por las bases de la convocatoria con referencia a la fecha de la terminación del plazo señalado para la presentación de esta solicitud.

En Torrox a de Julio de 2013
(firma)

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE TORROX

