



El Ayuntamiento de San Bartolomé ha publicado en el BOP N° 28 de fecha 1 de marzo de 2013, la realización de las pruebas selectivas para proveer con nombramiento de funcionario interino y por el sistema de oposición el puesto de trabajo perteneciente a la escala de funcionarios con habilitación de carácter estatal y subescala de Intervención-Tesorería.

En el supuesto caso que el citado puesto sea cubierto de manera definitiva o provisional por funcionario de habilitación de carácter estatal, y el mismo con posterioridad quede vacante por renuncia de su titular, o por ausencia o enfermedad por un plazo superior a un mes, la Alcaldía Presidencia, llamará y propondrá al candidato que corresponda respetando el orden de prioridad establecido en la respectiva bolsa, todo ello en los términos establecidos.

Requisitos o condiciones que deben reunir o cumplir los aspirantes, y que deberán tenerlos en posesión el día de finalización del plazo de solicitudes y deberán mantenerse en el momento de la toma de posesión como funcionario interino:

-Nacionalidad española.

-Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

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

-Estar en posesión del título de Licenciado en Derecho, en Administración y Dirección de Empresa, Licenciado en Economía y Licenciado en Ciencias Actuariales y Financieras, o en

condiciones de obtenerlo en las fechas en que termine el plazo de presentación de solicitudes.

-No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales y 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 las funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, el que se hubiese sido separado o inhabilitado.

Presentación de solicitudes:

Las instancias se presentarán en el modelo establecido en el ANEXO IV de estas bases, en el Registro General del Ayuntamiento los días laborables de 9.00 a 14.00 horas dentro del plazo establecido para la presentación de las solicitudes que será de DIEZ DÍAS NATURALES contados a partir de la fecha de publicación en el BOC.

Las instancias irán acompañadas de:

-Fotocopia compulsada del DNI.

-Fotocopia compulsada del justificante bancario acreditativo del haber satisfecho los derechos del examen.

-Fotocopia compulsada del documento acreditativo de la titulación exigida.

-Certificado médico oficial acreditativo sobre la posesión de capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

-Declaración jurada en el modelo que figura en el ANEXO V.

-Los derechos de examen se fijan en 60€, que serán satisfechos por el aspirante en la Cuenta Corriente del Ayuntamiento 2052/8029/26/3500001204 de la Caja Insular de Ahorros de Canarias.

RELACIÓN DE ADMITIDOS Y EXCLUÍDOS

El plazo máximo para dictar resoluciones será de un mes, expirado el plazo de presentación de solicitudes. La lista se hará pública en el BOP, en el tablón de Edictos del Ayuntamiento y en la página web archivo.sanbartolome.es, concediéndose un plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES para oír reclamaciones.

TRIBUNAL CALIFICADOR

Estará constituido por un Presidente que ha de ser funcionario con habilitación de carácter estatal, tres vocales y un secretario. Los vocales y secretarios han de ser funcionarios con habilitación de carácter estatal o funcionarios de carrera con un nivel de titulación igual o superior al exigido para la plaza. Entre los vocales figurará un representante de la Comunidad Autónoma de Canarias. Podrá participar como observador un representante del personal nombrado por la Junta de personal del Ayuntamiento, durante la celebración de las pruebas selectivas, que en ningún momento tendrá derecho a voto.

SISTEMA DE ELECCIÓN

Oposición.

DESARROLLO DE LOS EJERCICIOS

PRUEBAS SELECTIVAS PARA CUBRIR POR OPOSICIÓN DE INTERINIDAD EL PUESTO DE FUNCIONARIO

Escrito por Gabinete de Prensa
Lunes, 11 de Marzo de 2013 15:01

El lugar, fecha y hora de celebración del primer ejercicio, así como la designación de los miembros titulares y suplentes del Tribunal Clasificador serán anunciados al menos con 15 días de antelación por el BOP, en el tablón de Edictos del Ayuntamiento y en la página web archivo.sanbartolome.es

Serán convocados en un único llamamiento.

Para un segundo ejercicio, se anunciará con 24 horas de antelación.

El orden de actuación de los opositores en la realización de los ejercicios se iniciará alfabéticamente por el primero de la letra que resulte del sorteo público.

Desde la conclusión de un ejercicio hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo de 45 días.

Las pruebas selectivas consistirán en la elaboración de dos ejercicios obligatorios que serán eliminatorios. El primer ejercicio eliminatorio consistirá en exponer oralmente durante un tiempo máximo de 50 minutos, tres temas extraídos al azar por el aspirante, uno de cada bloque de materias en que se compone el ANEXO I, II y III. El segundo ejercicio consistirá en la resolución de un supuesto práctico, de carácter jurídico, económico o jurídico-económico, referentes a las funciones del puesto, durante un plazo de una hora y media.

SISTEMA DE CALIFICACIÓN DE LOS EJERCICIOS

Los dos ejercicios se calificarán de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar un mínimo de 5 puntos.

RELACIÓN DE APROBADOS Y APROBACIÓN DE LA BOLSA DE TRABAJO

La puntuación otorgada será publicada en el tablón de Edictos del Ayuntamiento y en la página web archivo.sanbartolome.es una vez finalizadas las pruebas selectivas.

El aspirante con mayores resultados será declarado como el seleccionado y se levará la propuesta de nombramiento.

Si quedara vacante el puesto por renuncia de su titular, o por ausencia o enfermedad por un plazo superior a UN MES, la Alcaldía-Presidencia llamará y propondrá al candidato que corresponda respetando el orden de prioridad establecido en la respectiva bolsa.

Se formalizará la propuesta de nombramiento de funcionario interino y se dirigirá a la Dirección General de Función Pública, a favor de la persona que corresponda según orden de puntuación obtenida de las pruebas selectivas, concediéndole un plazo de 48 horas para la aceptación o rechazo.

Aceptada la oferta la persona seleccionada deberá presentar en el plazo de cinco días naturales lo establecido en las bases.

En el plazo máximo de dos días naturales desde la notificación de la resolución de nombramiento interino a dictar por la Función Pública del Gobierno de Canarias, el interesado deberá tomar posesión en las dependencias de la Alcaldía-Presidencia. De no hacerlo se entenderá que renuncia al nombramiento y quedará relegado al final de la bolsa.