



ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE PANTICOSA

3019

ANUNCIO

Por Resolución de Presidencia de fecha 1 de Julio se aprobó la contratación de una plaza de auxiliar administrativo, en régimen laboral temporal, por el sistema de concurso-oposición.

Asimismo, se adjuntan las bases reguladoras de las pruebas selectivas:

BASES QUE HAN DE REGIR LA SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO MEDIANTE CONTRATO LABORAL PARA ENERGÍAS DE PANTICOSA S.L.

Primera.- Objeto de la Convocatoria. La presente Convocatoria tiene por objeto la provisión mediante concurso oposición de una plaza de auxiliar administrativo en la Sociedad Limitada Energías de Panticosa de capital íntegramente público del Ayuntamiento de Panticosa como personal laboral temporal.

Segunda.- Naturaleza y duración del Contrato. El contrato será a tiempo parcial mediante contrato de duración determinada, eventual por circunstancias de la producción. La duración del contrato será de seis meses prorrogable en función de las necesidades del servicio.

Tercera.- Prestación de los servicios. Las funciones inherentes al puesto de trabajo se desempeñarán conforme al Convenio Colectivo del personal del Ayuntamiento de Panticosa y empresas municipales. Las funciones serán las propias del puesto de un trabajo administrativo en las aéreas de la empresa siguientes:

FACTURACION / ATR

- Actualización y altas/bajas en bases de datos,
- Confección de resúmenes de facturación,
- Gestión de incidencias/reclamaciones,
- Gestión de impagos

COMERCIAL/ATENCION AL PÚBLICO

- Gestión comercial y captación de nuevos clientes
- Atención al Público en oficinas
- Atención telefónica al cliente.
- Publicidad

TELEGESTION y GESTIÓN DE SUMINISTRO

- Altas y Bajas de equipos
- Modificaciones de potencia
- Cortes de suministro
- Toma de lecturas equipos de medida
- Traspaso lecturas a sistema de medidas

**CONTABLE FINANCIERO**

- Gestión contable y financiera

OTRAS FUNCIONES: funciones de atención al público en otras dependencias municipales.

Cuarta.- Condiciones de los aspirantes. 4.1.- Para ser admitidos a las pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 57 de la Ley 7/2007, respecto de los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea y demás extranjeros con residencia legal en España. En este caso los aspirantes deberán acreditar el dominio hablado y escrito del castellano como lengua oficial del Estado.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos 16 años y no exceder en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa en la fecha que finalice el plazo de admisión de instancias.
- d) Estar en posesión del título correspondiente para la plaza a la que se opte, es decir, título de graduado en educación secundaria obligatoria, o haber satisfecho los derechos para la expedición del mismo en la fecha que finalice el plazo de admisión de instancias.
- e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de la Administración del Estado, las Comunidades Autónomas o la Administración Local, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas en los términos establecidos en la Ley 7/2007, de 12 de abril, Estatuto Básico del Empleado Público.
- f) estar en posesión de carnet de conducir clase B.

4.2.- Los requisitos establecidos en las normas anteriores deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y mantenerse durante todo el proceso, así como en el momento de formalización del contrato. La acreditación de dichos requisitos se efectuará con carácter previo a la formalización del contrato, y de conformidad con lo establecido en la base undécima.

4.3.- Los aspirantes afectados por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales, que tengan reconocido un grado de minusvalía igual o superior al 33 por ciento, serán admitidos en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, sin que puedan ser excluidos por estas causas, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes.

Estos aspirantes tendrán que alegar de forma expresa, al tiempo de presentar la correspondiente solicitud, qué tipo de discapacidad padecen y qué adaptaciones necesitan para la realización de los ejercicios, y los ajustes razonables necesarios de tiempo y medios para su realización, para asegurar que las personas con discapacidad participen en condiciones de igualdad. En aplicación del Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad, a efectos de valorar la procedencia de la concesión de las adaptaciones solicitadas, se solicitará al candidato el correspondiente certificado o información adicional. La adaptación no se otorgará de forma automática, sino únicamente en aquellos casos en que la discapacidad guarde relación directa con la prueba a realizar. En tal caso, y a efectos de que el órgano de selección pueda valorar la procedencia o no de la concesión de lo solicitado, el candidato adjuntará el Dictamen Técnico Facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de minusvalía competente, acreditando de forma fehaciente, las deficiencias permanentes que han dado origen al grado de minusvalía reconocido.

Se aplicarán los criterios generales para las adaptaciones de tiempos, prueba oral y/o escrita según deficiencias y grados de discapacidad previstos en la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con



discapacidad.

4.4.- Se establecen como causas de incompatibilidad las comprendidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, que desarrolla la Ley de Incompatibilidades.

Quinta.- Forma y Plazo de presentación de instancias Las solicitudes requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso se ajustarán al modelo exigido en la convocatoria como Anexo I en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales, para la plaza que se opte se dirigirán al PRESIDENTE del Energías de Panticosa S.L, y se presentarán en el Registro de entrada de la mercantil o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, hasta el 20 de julio de 2016, a las catorce horas.

Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en el tablón de edictos de este Ayuntamiento y en la sede electrónica www.panticosa.es.

La solicitud deberá ir acompañada por:

- Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte.
- Curriculum vitae del aspirante, para valorar en la fase de concurso.
- Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen a efectos de valoración en la fase de concurso. La no presentación de la justificación de los méritos no será causa de exclusión a la presente convocatoria, pero solo serán valorados en el concurso los méritos debidamente acreditados con carácter previo a la fecha de realización de las pruebas. La formación sólo se valorará si se acredita el número de horas en los correspondientes títulos. No se admitirá otro documento ni acreditación con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes, no valorándose aquellos méritos que a juicio del Tribunal no se encuentren claramente documentados.

Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente demandar su modificación, mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido anteriormente para la presentación de solicitudes. Transcurrido éste no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

Los aspirantes con minusvalías deberán hacerlo constar en la solicitud, con el fin de hacer las adaptaciones de tiempo y medios necesarios, para garantizar la igualdad de oportunidades con el resto de los aspirantes.

Sexta.- Admisión de los aspirantes. Expirado el plazo de presentación de instancias el Presidente de la Sociedad dictará resolución comprensiva declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos motivando la exclusión y detallando los requisitos que no se reúnen y publicitándose en el tablón de anuncios de la Sociedad y en el boletín oficial de la provincia de Huesca, concediéndose un plazo de 10 días hábiles para la subsanación de defectos, conforme determina el artículo 71 de la ley 30/92, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común. En el caso de no haber relación de aspirantes excluidos, la lista provisional de admitidos quedará elevada automáticamente a definitiva. Si dentro del plazo establecido no subsanara dicho defecto serán definitivamente excluidos de la participación en el proceso selectivo. El hecho de figurar en la relación de admitidos no prejuzga que se reconozcan a los interesados la posesión de los requisitos exigidos en la base cuarta.

Séptima.- Tribunal Calificador. Los órganos de selección se constituirán en cada convocatoria y deberán estar formados por un número impar de miembros, uno de los cuales, al menos, será designado a propuesta de la representación de los trabajadores. Por asimilación y conforme señala el artículo 11 del Real Decreto 364/1995, el número de miembros del Tribunal será de cinco, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes, y en su composición se velará por el cumplimiento del principio de especialidad. La totalidad de los Vocales deberá poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para en la plaza objeto de la convocatoria.

Los Tribunales calificadores estarán constituidos por:



-Presidente.

-Secretario, que será el de la Junta de Energías de Panticosa.

-Tres vocales, uno de ellos designado a propuesta de la representación de los trabajadores. La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltas por el Tribunal, por mayoría.

Octava.- Procedimiento de selección. El sistema selectivo será el de concurso-oposición con posterior entrevista personal. Los aspirantes serán convocados para la realización de dos ejercicios en llamamiento único. Salvo casos de fuerza mayor, invocados con anterioridad y debidamente justificados y apreciados por el Tribunal con absoluta libertad de criterios, la no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamado, determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, quedando excluido, en su consecuencia, del procedimiento selectivo.

Los opositores comparecerán a todas las pruebas provistos del DNI o documento acreditativo, cuya presentación podrá ser exigida por el Tribunal, incluso durante el desarrollo de cada prueba. Serán excluidos quienes, siendo requeridos para su aportación, carezcan de dicho documento.

8.1.- Fases del proceso selectivo

- FASE DE OPOSICIÓN: (8 puntos).

La fase de oposición consistirá en la superación de un ejercicio de carácter teórico.

PRIMER EJERCICIO: Consistirá en la realización de un primer ejercicio tipo test de carácter obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 50 preguntas de respuesta única relacionadas con el temario que se cita en el Anexo II.

Para cada pregunta se propondrán 4 respuestas, siendo solo una de ellas la correcta. Los aspirantes marcarán las contestaciones en las correspondientes hojas de examen o plantillas proporcionadas por el Tribunal. Las contestaciones correctas se valorarán positivamente con 0,16 puntos/pregunta. Las contestaciones erróneas se valorarán negativamente con una penalización de 0,08 puntos/pregunta. Las preguntas en blanco ni puntúan ni penalizan. El tiempo concedido para la realización del test será determinado por el Tribunal de Valoración con anterioridad al inicio del mismo. Esta prueba será calificada hasta un máximo de 8 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen la puntuación mínima de 4,0 puntos en la misma.

8.2 .- FASE DE CONCURSO: (3,5 puntos).

A la fase de concurso solo accederán los diez (10) candidatos que hayan obtenido mayor puntuación. El Tribunal calificará, una vez acreditados documentalmete, los siguientes méritos:

1. Titulaciones académicas:

-Licenciatura/Grado en Economía, Diplomatura en Economía, Ingeniero Industrial, Ingeniero Técnico Industrial, Administración y Dirección de Empresas y Derecho, marketing y publicidad: 1,5 puntos

-Ciclo Formativo de grado superior en materias relacionadas con la Administración general, finanzas, comercial, marketing, informática y contabilidad : 1 puntos



- Otras licenciaturas: 1 punto
- Ciclo formativo de grado medio: 0,5 puntos
- Máximo apartado a): 1,5 puntos.

2. Cursos oficiales relacionados con el puesto objeto de convocatoria

Por la asistencia a cursos de formación relacionados con el puesto objeto de convocatoria e impartidos por el INAP, CEARC, FEMP u otros centros oficiales de formación de empleados públicos o correspondientes a los Planes de Formación Continua de Funcionarios aprobados por el MAP, así como cursos organizados por Administraciones Públicas y Universidades, siendo asimismo objeto de valoración los cursos impartidos por Cámaras de Comercio, Escuelas o Colegios Oficiales, Organizaciones Sindicales o Empresariales siempre que se trate de actuaciones formativas o educativas homologadas para formación de empleados públicos o trabajadores en activo o derivados de programas Plan FIP o análogos, que tengan, con independencia de la entidad de impartición/organización de las señaladas, relación directa con los cometidos a desarrollar por la plaza objeto de la convocatoria.

Se valorarán a razón de 0,002 puntos por hora de formación, sin que se pueda superar el límite máximo de 1 punto. Los cursos en los que no se indique el número de horas no serán objeto de valoración. Máximo apartado b): 1 punto.

3. Experiencia laboral:

- Por cada mes de trabajo en puestos relacionados con empresas comercializadoras o distribuidoras de electricidad o cometidos similares , 0,1 puntos por mes trabajado
- Por cada mes de trabajo en las oficinas del Ayuntamiento de Panticosa 0,1 puntos por mes.

La justificación de la experiencia laboral se acreditará mediante el correspondiente certificado de empresa y/o Informe de Vida Laboral de la Tesorería General de la Seguridad Social.

En este apartado la puntuación máxima será de 1 punto.

8.3- ENTREVISTA PERSONAL: (2 puntos). A la entrevista accederán las diez (10) mejores notas del concurso-oposición. La entrevista tendrá por objeto valorar que el candidato presenta las competencias y cualidades necesarias para desempeñar los cometidos y responsabilidades que le sean encomendadas.

La entrevista versará sobre las tareas y los cometidos a realizar por el puesto de trabajo objeto de la convocatoria, valorándose las aptitudes, actitudes, capacidades, competencias, habilidades e idoneidad de los aspirantes al puesto, teniéndose en cuenta los datos aportados en el expediente y tomando en consideración su trayectoria profesional, formación y especialización. La fecha de realización de la entrevista se anunciará públicamente en el tablón de anuncios de la Sociedad y página web del Ayuntamiento de Panticosa.

Novena.- Calificación de los ejercicios. La valoración del proceso selectivo se efectuará sumando las puntuaciones obtenidas por cada aspirante en la fase de oposición, concurso y en la entrevista. Todas las pruebas de la fase de oposición tendrán carácter eliminatorio, de forma que los aspirantes que no obtengan la nota mínima de 4 puntos en la prueba de la fase de oposición quedarán eliminados del proceso selectivo. Las calificaciones de cada prueba se expondrán en el tablón de anuncios de la Sociedad y página web del



Ayuntamiento de Panticosa, señalando la nota alcanzada en cada prueba, tras la realización de la misma y su corrección. En el caso de que no se haya obtenido la nota mínima exigida se calificará como no apto, quedando eliminado del proceso selectivo. En caso de empate, se resolverá por la mejor puntuación obtenida en el test si se mantuviera el empate, según la mejor puntuación en la entrevista, y de no ser posible deshacer el mismo, por orden alfabético.

Décima.- Listado de Aprobados y Propuesta de Contratación. Terminada la calificación de todos los ejercicios, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios de la Corporación y en la página web municipal la relación de aspirantes aprobados por el orden de puntuación, formulando propuesta de contratación a favor del aspirante que figure con mayor puntuación, constituyendo el resto de aspirantes aprobados lista de reserva. La lista de reserva lo será a los efectos de cobertura de renunciadas en relación con el nombramiento vinculado al procedimiento selectivo objeto de estas bases, así como bolsa de empleo para cobertura temporales de plazas vacantes, teniendo dicha bolsa de empleo una duración limitada a dos ejercicios a contar desde la resolución de la presente convocatoria, ampliable a cuatro años. La inclusión en la bolsa de empleo sólo faculta para ser llamado con destino a la cobertura de plazas temporales, en el orden de puntuación obtenido por los aspirantes. El llamamiento para la cobertura temporal supondrá, a la terminación del periodo de prestación de servicios, pasar a ocupar el último lugar de la bolsa.

Undécima.- Presentación de Documentos. Notificada la propuesta del Tribunal al aspirante, este deberá aportar ante la Sociedad Energías de Panticosa S.L., dentro del plazo de 3 días hábiles desde el día siguiente a la notificación, los siguientes documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria:

- a) Fotocopia compulsada del D.N.I. o Certificado de Nacimiento, expedido por el Registro Civil correspondiente.
- b) Título académico exigido o resguardo del pago de derechos del mismo.
- c) Los aspirantes que hayan hecho valer su condición de personas con discapacidad, deberán presentar certificación expedida por los órganos técnicos competentes de la Administración correspondientes, que acredite tales condiciones, así como certificación de compatibilidad para el desempeño de las funciones o tareas propias del puesto de trabajo.
- d) Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario, de cualesquiera Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.
- e) Declaración jurada de no encontrarse incurso en causa de incompatibilidad conforme a la normativa vigente.

Aprobada la documentación, se formalizará el correspondiente Contrato, en modelo oficial, dentro de los cinco días hábiles siguientes, realizando la correspondiente alta en la Seguridad Social. Quien no firmase contrato en los plazos antedichos decaerá en todos los derechos del puesto. Al aspirante propuesto se le practicará reconocimiento médico por los servicios de prevención pertinentes, a efectos de que se acredite la posesión de la capacidad funcional para el desempeño del puesto. Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, el aspirante propuesto no presentara su documentación, no acreditara el haber reunido los requisitos al momento del plazo de presentación de instancias o no reuniera de forma sobrevenida desde aquella fecha al momento de presentación de la documentación los requisitos exigidos, o no tuviere capacidad funcional para el desempeño del puesto, no podrá ser contratado y quedarán anuladas todas sus actuaciones, perdiendo cualquier derecho al respecto, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en el proceso selectivo. En tal caso corresponderá efectuar la contratación a favor del siguiente aspirante de la lista de reserva que cumpla con los requisitos exigidos. El solo hecho de presentar instancia solicitando tomar parte en este proceso constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las presentes bases. En todo lo no previsto por estas bases se estará a



lo establecido en la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público y en tanto no se proceda al desarrollo reglamentario y en cuanto no sea incompatible con el régimen que para este personal se estará a lo dispuesto en Ley 30/84, de 2 de agosto; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado.

Doceava.- Régimen de impugnación. Las presentes bases y su convocatoria no constituyen una potestad administrativa ejercida por un poder público sino un acto de gestión empresarial, sometido al Derecho privado y revisable ante el orden social de la jurisdicción.

Treceava.- Derecho supletorio. En lo no previsto en la presente Convocatoria, será de aplicación el Real Decreto 364/95 de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de ingreso del personal al servicio de la administración del Estado, la Ley 7/85 de 22 de Abril reguladora de las bases de Régimen Local y Real Decreto Legislativo 781/86 de 18 de Abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local y demás legislación que le sea de aplicación.

Convocatoria y Pruebas de Selección de Personal Laboral Temporal por Concurso-Oposición para ENERGÍAS DE PANTICOSA S.L	A RELLENAR POR LA ADMINISTRACIÓN	
	Nº Expediente	
	51/2016	
	Modelo	
	ANEXO I	

1. DATOS DEL SOLICITANTE				
Nombre y Apellidos / Razón Social			CIF / NIF	
Dirección				
Código Postal	Municipio		Provincia	
Teléfono	Móvil	Fax	Email	
Plaza			Régimen Laboral	



2. DATOS DE NOTIFICACIÓN

Persona a notificar:	Medio preferente de notificación
o Solicitante o Representante	o Notificación en Papel o Notificación Telemática

3. EXPONE

PRIMERA. Que vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial de la provincia de Huesca n.º _____, de fecha _____, en relación con la convocatoria de la siguiente plaza de auxiliar administrativo, en régimen laboral temporal, para la sociedad Energías de Panticosa S.L.

SEGUNDO. Que cree reunir todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.

TERCERO. Que declara conocer las bases generales de la convocatoria relativas a las pruebas de selección de personal laboral de la plantilla municipal.

4. DOCUMENTACIÓN A APORTAR

— Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte.

- Curriculum vitae del aspirante.
- Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen a efectos de valoración en la fase de concurso. La justificación de la experiencia laboral se acreditará mediante el correspondiente certificado de empresa y/o Informe de Vida Laboral de la Tesorería General de la Seguridad Social.
- Carnet de conducir clase B

5. SOLICITA

Que se admita esta solicitud para las pruebas de selección de personal referenciada.



6. AVISO LEGAL

De conformidad con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, se le informa de lo siguiente:

— Los datos de carácter personal que se obtengan de su solicitud serán incorporados y tratados de forma confidencial en un fichero propiedad de este Ayuntamiento.

— Los datos obtenidos en esta instancia podrán ser utilizados, salvaguardando su identidad, para la realización de estadísticas internas.

— Ud. tendrá la posibilidad de acceder en cualquier momento a los datos facilitados, así como de solicitar, en su caso, su rectificación, oposición o cancelación, dirigiendo una comunicación escrita, junto con la documentación acreditativa de su identidad, a este Ayuntamiento.

En Panticosa, ade 2016.

El solicitante,

Fdo.:

ANEXO II

Programa de la Convocatoria: Plaza de **AUXILIAR ADMINISTRATIVO**

- Montaje y mantenimiento de sistemas y componentes informáticos.
- Operaciones auxiliares para la configuración y la explotación.
- Ofimática y archivo de documentos.
- Instalación y mantenimiento de redes para transmisión de datos.
- Ciencias aplicadas
- Comunicación y sociedad.
- La factura eléctrica. Desglose y análisis
- La tarifa de acceso y la tarifa comercial.
- Conceptos básicos sobre distribución y comercialización de la energía eléctrica
DILIGENCIA: Bases aprobadas por el Consejo de Administración de Energías de Panticosa S.L. en sesión celebrada el día 1 de Julio de 2016.

Contra las presentes bases se pueden interponer los recursos que procedan ante la jurisdicción social.

Panticosa, 1 de julio de 2016. El Presidente, Ricardo Laguna Belio