

AYUNTAMIENTO DE LA HINOJOSA

ANUNCIO

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía nº 79 de fecha 5 de julio de 2021, las bases y la convocatoria para la constitución de una bolsa de empleo de auxiliares administrativos en el Ayuntamiento de La Hinojosa, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de diez días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en Boletín Oficial de la Provincia.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

BASES PARA CONSTITUIR BOLSA DE TRABAJO PARA SUSTITUCIONES Y CUBRIR INTERINAMENTE LA VACANTE DE AUXILIAR-ADMINISTRATIVO A TIEMPO PARCIAL

Régimen aplicable al primer seleccionado: CONTRATO DE TRABAJO; MODALIDAD INTERINO A TIEMPO PARCIAL. Motivo de la interinidad, "por vacante". Parcialidad de la jornada 50%.

PRIMERA.- NATURALEZA Y CARACTERÍSTICAS DE LOS PUESTOS:

Es objeto de las presentes bases la creación de una bolsa de Trabajo para la cobertura mediante CONTRATO TEMPORAL A TIEMPO PARCIAL O A JORNADA COMPLETA, las vacantes que se produzcan por cualquiera de las siguientes circunstancias: existencia de plazas vacantes que no se pueden cubrir por empleados /funcionarios de carrera/sustitución transitoria de los titulares/ejecución de programas de carácter temporal/exceso o acumulación de tareas por plazo máximo de seis meses, dentro de un plazo de doce meses, sustitución de funcionario en situación de I.T. maternidad, paternidad, etc.

Características de la plaza a interinidad con el primer seleccionado: Se asimila al Grupo: C ; Subgrupo: C2; Escala: Administración General; Subescala: Auxiliar ; Denominación: Auxiliar Administrativo; Número actual de vacantes: 1.

La plaza referida está adscrita al apoyo a la Secretaría Intervención y las funciones que tiene encomendadas son las siguientes: Manejo y tramitación auxiliar y básica de expedientes; atención al público, contratación de personal, facturación...

El sistema electivo elegido, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 48 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, de Empleo Público en Castilla La Mancha, es el de CONCURSO, en el que se valorarán especialmente la experiencia y formación en manejo de sistemas informáticos y tratamiento de textos, hoja de cálculo y bases de datos; contratación de personal, contabilidad y facturación.

SEGUNDA.- REQUISITOS QUE DEBEN REUNIR LOS ASPIRANTES

Para ser admitido a las pruebas de selección, será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 38 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha:

Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 39 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo.

Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad de jubilación forzosa, salvo que por ley se establezca otra edad máxima para el acceso al empleo público.

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, no hallarse en inhabilitación absoluta, ni hallarse en inhabilitación para el ejercicio de las funciones propias del cuerpo, escala o categoría objeto de la convocatoria mediante sentencia firme o por haber sido despedido disciplinariamente de conformidad con lo previsto en el artículo 96.1.b) del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. 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.

Estar en posesión del título de E.S.O. o equivalente o cumplir los requisitos para su obtención en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación. No estar incurso en causa de incapacidad específica, conforme a la normativa vigente

Los requisitos establecidos en esta Base deberán reunirse el último día del plazo de presentación de solicitudes.

TERCERA.- FORMA Y PLAZO DE PRESENTACION DE SOLICITUDES.

Las solicitudes (Anexo I), requiriendo participar en el concurso, harán constar que los aspirantes reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento.

to y se presentarán en el Registro del Ayuntamiento, en el Registro Electrónico General del Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de 10 días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia. En la misma solicitud se alegarán los méritos a valorar en el procedimiento selectivo.

Como anexo a la solicitud de participación, se adjuntarán los correspondientes justificantes a los méritos alegados.

CUARTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Transcurrido el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución en la que publicará la concreta composición del Tribunal.

Constituido el Tribunal, declarará aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos.

El Alcalde, a propuesta del Tribunal, dictará Resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica <https://lahinojosa.sedelectronica.es>, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica <https://lahinojosa.sedelectronica.es>.

En el supuesto de que todos los aspirantes sean admitidos, la lista anteriormente mencionada como provisional, se considerará definitiva, no dando lugar al plazo de diez días hábiles para subsanación.

QUINTA.- TRIBUNAL DE SELECCIÓN.

5.1- El Tribunal, estará constituido por los siguientes miembros:

Presidente- Un Funcionario de Carrera de la Administración General del Estado, Administración Autónoma o de la Administración Local.

Vocales: Tres.- Funcionario de Carrera de la Administración General del Estado, Administración Autónoma o de la Administración Local.

Los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

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

5.2- El tribunal estará integrado además, por los miembros suplentes respectivos que, simultáneamente con los titulares, serán designados para la constitución del Tribunal.

5.3-El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, ya sean titulares o suplentes y sus decisiones tendrán que ser adoptadas por mayoría simple, decidiendo, en caso de empate, el voto de calidad del Presidente.

5.4-El Tribunal podrá disponer la incorporación de asesores especialistas para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base a las cuales colaborarán con el órgano de selección, actuando por tanto con voz y sin voto en las sesiones.

5.5-Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concorra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, o hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso al empleo público en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria, notificándolo a la autoridad que los haya designado. El Presidente del Tribunal podrá exigir de los miembros del mismo declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias anteriormente previstas.

Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal en cualquier momento del proceso selectivo cuando concurren las anteriores circunstancias.

SEXTA.- SISTEMA DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DEL PROCESO.

El sistema electivo elegido, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 48.5 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, de Empleo Público en Castilla La Mancha, será el de CONCURSO. La elección del sistema se fundamenta en la necesidad de que, antes que las bases teóricas, la experiencia y conocimientos prácticos sean los factores decisivos para la selección de los aspirantes.

DESARROLLO DEL PROCESO.

A) Méritos:

6.1 Tras la publicación de la lista de aspirantes admitidos y excluidos, el Tribunal de Selección procederá a la valoración sin carácter eliminatorio de los méritos y servicios alegados por los aspirantes admitidos, conforme al siguiente baremo:

Experiencia Profesional relacionada con manejo de sistemas informáticos y tratamiento de textos, hoja de cálculo y bases de datos; contratación de personal, contabilidad y facturación.

a.1 Por servicios prestados de igual contenido, 0,60 puntos por cada año completo, valorándose proporcionalmente las fracciones inferiores siempre que se trate de meses completos. Se entenderá por servicios de igual contenido los prestados en plaza o puesto de cualquier Administración Pública, con el mismo contenido funcional del puesto a que se opta.

a.2 Por servicios prestados en otros puestos de la administración pública, 0.30 puntos por cada año completo, valorándose proporcionalmente las fracciones inferiores siempre que se trate de meses completos.

a.3 Por servicios prestados de igual o similar contenido en la empresa privada, 0,30 puntos por cada año completo, valorándose proporcionalmente las fracciones inferiores siempre que se trata de meses completos.

A estos efectos se reducirán proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial.

La puntuación máxima por este apartado A) Experiencia profesional será de 6.00 puntos.

B) Cursos de formación

Se valorarán aquellos Cursos, seminarios, congresos y jornadas de formación y perfeccionamiento impartidos por Instituciones públicas u homologadas oficialmente para la impartición de actividades formativas, incluidas todas las acciones formativas realizadas al amparo de los Acuerdos de Formación Continua de las Administraciones Públicas, cuyo contenido tenga relación directa con las funciones a desarrollar en el puesto de trabajo

Las actividades formativas cuyos documentos acreditativos no especifiquen su duración en horas lectivas, se puntuarán con 0.10 puntos.

b.1 Por la participación como asistente o alumno a cursos, seminarios, congresos o jornadas:

Hasta 19 horas de duración: 0.10 puntos

De 20 a 40 horas: 0.20 puntos

De 41 a 70 horas: 0.40 puntos

De 71 a 100 horas: 0.50 puntos

De 101 a 200 horas: 1 punto

De 201 horas a 300 horas: 1.50 puntos.

De 301 horas en adelante: 2.00 puntos

b.2 Titulación académica:

- Titulación de Bachiller o Equivalente: 0.5 puntos

- Titulación Universitaria: 1 punto

No se tendrá en cuenta la titulación necesaria para obtener una superior, y la puntuación máxima de este apartado b2 será de 2,00 puntos.

La puntuación máxima por este apartado B) Cursos de formación será de 4.00 puntos

La acreditación de los servicios prestados se realizará mediante la correspondiente certificación de servicios prestados expedida por el órgano competente de la Administración Pública, certificación de la empresa o contrato de trabajo, y acompañados de informe de vida laboral actualizado.

La experiencia en la Administración y en la empresa privada deberá justificarse mediante la aportación obligatoria de informe de vida laboral correspondiente acompañada de certificación del órgano competente de la Administración Pública o certificación de la empresa, que serán aportados junto con la solicitud. A estos efectos no se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

Las titulaciones académicas se justificarán con el correspondiente título o resguardo de solicitud del mismo. Los cursos de formación con el certificado o diploma de asistencia, y programa oficial del curso con indicación del número de horas lectivas.

El Tribunal sumará la puntuación obtenida por cada aspirante en cada uno de los apartados del concurso. Esta suma total de puntos determinará la calificación final y la prelación en el proceso selectivo.

SÉPTIMA.- RELACION DE APROBADOS.

Terminada la valoración de la fase de Concurso, el Tribunal Calificador confeccionará una lista ordenada de mayor a menor puntuación, sumando las calificaciones otorgadas a cada aspirante en el Concurso y se publicará en el Tablón de Anuncios y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento.

En caso de empate se resolverá a favor de quien haya obtenido la mayor puntuación en la valoración de la experiencia profesional. En el supuesto de persistir el empate se procederá a una entrevista a los dos aspirantes.

El Tribunal elevará a la Alcaldía propuesta de contratación, a favor del aspirante con mayor puntuación obtenida, y formación de bolsa de trabajo para contrataciones e interinidades con los demás aspirantes admitidos, ordenados conforme la puntuación obtenida.

La propuesta del Tribunal Calificador será vinculante para la Administración, sin perjuicio de que ésta pueda proceder a su revisión en los supuestos y en la forma prevista en la normativa vigente.

OCTAVA.- FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE TRABAJO.

Todas las personas que superen el proceso de selección serán incluidas en una bolsa de empleo para los futuros nombramientos o contrataciones que resulten necesarios a fin de cubrir vacantes temporalmente debidas a Bajas por enfermedad, maternidad, paternidad, o vacante de plantilla, ordenadas según la puntuación obtenida.

El integrante de la bolsa que obtenga un nombramiento o contratación interino, causará baja en la bolsa, y una vez que finalice su trabajo por llegar a la condición resolutoria de su nombramiento como funcionario interino del Ayuntamiento volverá a causar alta en la bolsa de empleo en el puesto de la misma que le corresponda en relación con los puntos obtenidos.

La renuncia a un nombramiento para un puesto de trabajo ofertado supondrá el pase del aspirante al último lugar de la bolsa de empleo, salvo que concurra una de las siguientes circunstancias:

- Parto, baja por maternidad o situaciones asimiladas.
- Enfermedad grave que impida la asistencia al trabajo, siempre que se acredite debidamente.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

Esta bolsa de empleo tendrá una vigencia máxima de tres años.

El llamamiento se realizará siguiendo el orden de puntuación que haya sido obtenida por los aspirantes. Notificado el mismo, el plazo para que se presente será de tres días.

NOVENA.- INCIDENCIAS.

El Tribunal queda autorizado para resolver cuantas cuestiones se susciten referentes a la interpretación de las presentes Bases y su desarrollo.

Contra la presente convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, los interesados podrán interponer recurso potestativo de reposición, en el plazo de un mes, ante la Alcaldía, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo con sede en Cuenca en el plazo de dos meses contado a partir del día siguiente al de su publicación en el BOP, de acuerdo con lo dispuesto en el art. 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En lo no previsto en las bases será de aplicación la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha; el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; y la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

ANEXO I
SOLICITUD DEL INTERESADO

DATOS DEL INTERESADO			
Nombre y Apellidos		NIF	
DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES			
Medio de Notificación			
<input type="checkbox"/> Notificación electrónica <input type="checkbox"/> Notificación postal			
Dirección			
Código Postal	Municipio	Provincia	
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico
OBJETO DE LA SOLICITUD			
EXPONE			
<p>Que, vista la convocatoria anunciada, en relación con el proceso de selección para conformar la bolsa de empleo para AUXILIARES ADMINISTRATIVOS en el Ayuntamiento de La Hinojosa (Cuenca), a jornada parcial, conforme a las bases que se publicaron en el Boletín Oficial de la Provincia de Cuenca, número _____, de fecha _____.</p>			
DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD			
<ul style="list-style-type: none"> • Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. • Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. • Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por Ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público. • 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. • Poseer la titulación exigida. 			
Títulos que declara poseer y relación de méritos alegados:			
<p>Por todo lo cual, SOLICITO que, se admita esta solicitud para las pruebas para el proceso de selección para la constitución de una bolsa de empleo para AUXILIARES ADMINISTRATIVOS en el Ayuntamiento de La Hinojosa</p>			