



Ayuntamiento de Ojós

(Murcia)

BASES GENERALES DE LA CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN TEMPORAL DE UN AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE ESTE AYUNTAMIENTO

PRIMERA. Objeto

Es objeto de las presentes bases regular el procedimiento para la contratación de un Auxiliar Administrativo, en régimen laboral temporal a tiempo parcial, por acumulación de tareas administrativas en las oficinas municipales y para asegurar el servicio en los próximos periodos de vacaciones del personal del Ayuntamiento.

Serán funciones del puesto:

- Tratamiento de la contabilidad Municipal a través de la aplicación PRISMA
- Mecanización de datos y documentación.
- Manejo de bases de datos.
- Archivo de documentos.
- Otras en las que su perfil pueda adaptarse.

SEGUNDA. Modalidad del Contrato

La modalidad del contrato será por obra o servicio determinado, regulado en el artículo 15.1.a) del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

La jornada de trabajo será parcial, de 20 horas semanales, pudiendo fijarse un horario flexible dependiendo de las circunstancias.

TERCERA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

a) 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.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) 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.

d) 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 empleado público.

e) Poseer la titulación de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente.

CUARTA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de selección, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales, para la plaza que de Auxiliar Administrativo, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Ojós, se presentarán en el Registro General de este 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 diez días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Región de Murcia. Se publicará también en el Tablón de Anuncios y página web del Ayuntamiento (www.ayuntamientodeojos.es).

La solicitud deberá ir acompañada por:

- Fotocopia del NIF o, en su caso, pasaporte.
- Curriculum vitae del aspirante, para valorar en la fase de concurso.
- Fotocopia del título exigido.
- Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen a efectos de valoración en la fase de concurso.

QUINTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de cinco días naturales, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en su página web, se concederá un plazo de cinco días naturales para la subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación por la Alcaldía, se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento. En la misma publicación se hará constar la composición del Tribunal calificador, y la fecha de la fase de la entrevista a que hace referencia la cláusula séptima.

SEXTA. Tribunal Calificador

El órgano de selección o tribunal calificador será constituido de conformidad con lo establecido en el artículo 60 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto básico del Empleado Público. Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros. El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

El Tribunal calificador estarán constituido por:

- Presidente.
- Secretario.
- Tres vocales.

Todos los miembros deberán poseer titulación igual o superior a la de la plaza a proveer y la abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El Tribunal podrá contar con los asesores sobre la materia que considere oportunos, que tendrán voz pero no voto.

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.

SÉPTIMA. Sistema de Selección y Desarrollo del Proceso.

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

El procedimiento de selección de los aspirantes consistirá en una fase de concurso que se llevará a cabo mediante la valoración de los meritos presentados objeto de puntuación y de una entrevista.

FASE CONCURSO, MÁXIMO 6 PUNTOS:

El Tribunal procederá a examinar la documentación aportada por los aspirantes, valorando según los méritos que hayan sido debidamente acreditados, de acuerdo con el siguiente baremo:

a) Experiencia profesional, hasta un máximo de 3 puntos:

- Por cada mes completo de servicio en puestos similares:
 - Puesto en el sector público: 0,10 puntos/mes.
 - Puesto en el sector privado: 0,05 puntos/mes.

b) Formación, hasta un máximo de 3 puntos:

— Por estar en posesión de título superior al exigido en la convocatoria, máximo 1 punto:

* Bachillerato o Grado Medio de Rama Administración: Hasta 0,50 puntos

* Técnico Superior en Administración y finanzas, graduado en Administración de empresas, empresariales o título equivalente: Hasta 1 punto.

— Por asistencia a cursos de formación o similares relacionados con el puesto de trabajo, impartidos y/o organizados por Administraciones Públicas, Sindicatos y demás organismos oficiales, máximo 2 puntos.

- Por cada curso de hasta 30 horas: 0,20 puntos

- Por cada curso de más de 30 horas y hasta 100 horas: 0,30 puntos.

- Por cada curso de más de 100 horas: 0,50 puntos.

En caso de empate en la fase de concurso, se estará a lo dispuesto en el artículo 44 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que establece que en caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo a la otorgada a los méritos enunciados en el apartado primero de este artículo según el orden establecido.

La acreditación de la experiencia profesional deberá hacerse necesariamente mediante Vida Laboral expedida por la Tesorería General de la Seguridad Social, acompañada de contratos de trabajo o documento admisible en derecho, que acredite fehacientemente la profesión y la categoría laboral. La Formación con documento oficial donde al menos conste el curso, la materia impartida y el número de horas.

FASE ENTREVISTA, MAXIMO 4 PUNTOS.

En esta fase se realizarán preguntas relacionadas con los méritos alegados, el curriculum y todos aquellos aspectos relacionados con el puesto de trabajo. También se podrá realizar una prueba práctica relativa a las funciones relacionadas con el puesto de trabajo.

OCTAVA. Calificación

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso y la obtenida en la entrevista. Para aprobar será necesario obtener la puntuación de cinco puntos entre las dos fases.

NOVENA. Relación de Aprobados, Presentación de Documentos y Formalización del Contrato

Concluidas las pruebas, se elevará al órgano competente propuesta del candidato que ha obtenido mayor puntuación, para la formalización del contrato, que en ningún caso podrá exceder del número de plazas convocadas.

El órgano competente procederá a la formalización del contrato previa justificación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Se realizará una lista de los candidatos no propuestos pero aprobados para el caso de renuncia u otra circunstancia sobrevenida, y para la formación de una bolsa de trabajo, para la ocupación de puestos de similar categoría, que tendrá una vigencia hasta el 30 de Junio de 2018.

DÉCIMA. Incidencias

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Asimismo, la Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la Jurisdicción Social.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Murcia o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento.

En lo no previsto en las bases, será de aplicación del 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 el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; 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; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; y el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

DILIGENCIA.- Para hacer constar, que las presentes bases, extendidas en cinco folios, han sido aprobadas por la Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el día dieciséis de mayo de dos mil diecisiete. Ojós, 22 de mayo de 2017. Certifico.

La Secretaria,



Fdo.: Carmen Cortés Yepes