



ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE SALLENT DE GÁLLEGO

5014

ANUNCIO

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 373 de fecha 2/10/2018, las bases y la convocatoria para la contratación mediante contrato laboral de interinidad, con un plazo máximo de 2 años, de un trabajador Auxiliar Administrativo Grupo C2, Nivel 16, para el puesto de trabajo con funciones de registro, atención al público y otros servicios auxiliares de carácter general, y la formación de una bolsa de trabajo, mediante oferta de empleo público, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 10 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

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

“PRIMERA. Normas Generales

El objeto de las presentes bases es la provisión de forma interina mediante la realización de una prueba práctica, concurso y entrevista de la plaza de Auxiliar Administrativo Grupo C2, Nivel 16, con funciones de registro, atención al público y otros servicios auxiliares de carácter general, y la formación de una bolsa de trabajo para el Ayuntamiento sus Sociedades Municipales, con una duración máxima de 2 años.

Las características de la plaza son:

<i>Servicio/Dependencia</i>	<i>Oficinas Municipales</i>
<i>Id. Puesto</i>	<i>Auxiliar de Administración General</i>
<i>Denominación del puesto</i>	<i>Auxiliar del Registro</i>
<i>Naturaleza</i>	<i>Temporal</i>
<i>Fecha de contrato aproximada</i>	<i>15-01-2019</i>
<i>Fecha finalización aproximada</i>	<i>15-01-2021</i>
<i>Naturaleza Personal Laboral</i>	<i>Interino</i>
<i>Grupo</i>	<i>C2</i>
<i>Categoría</i>	<i>16</i>
<i>Jornada</i>	<i>37,5 horas/semanales</i>

SEGUNDA. Modalidad del Contrato

La modalidad del contrato es interino, regulada en el artículo 15.1.c del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre. El carácter del contrato es temporal y su duración será mientras dure la ausencia del trabajador sustituido que en este caso no podrá ser superior a 2 AÑOS (por estar el trabajador sustituido en situación de excedencia voluntaria por incompatibilidad de puesto de trabajo en el sector público) a partir de su formalización, y en régimen de dedicación a tiempo completo, 37.5 horas/semanales.

TERCERA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 56 de la 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 exigida: Graduado en E.S.O. o equivalente.

CUARTA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes, requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso 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 a Alcalde del Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro Electrónico 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 hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el BOP.

A partir de la publicación de las presentes Bases en el Boletín Oficial de la provincia de Huesca, todos los anuncios y publicados de actos administrativos relativos a este proceso selectivo serán objeto de publicidad exclusivamente a través del tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento de Sallent de Gállego.

Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en el tablón de anuncios y en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://sallentdegallego.sedelectronica.es>.

QUINTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de 3 días, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el tablón de anuncios y en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://sallentdegallego.sedelectronica.es>, se concederá un plazo de tres días hábiles 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 la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://sallentdegallego.sedelectronica.es>. En la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrán de realizarse todas las pruebas.

SEXTA. Tribunal Calificador

Los Tribunales calificadores estarán constituidos por:

- Presidente
- Secretario
- Vocales que determine la convocatoria.

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.

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. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases:

- Prueba práctica.
- Concurso.
- Entrevista.

FASE DE OPOSICION. PRUEBA PRÁCTICA:

Máximo 4 puntos.

La prueba practica consistirá en la realización de un supuesto práctico de carácter ofimático realizado sobre ordenador utilizando el paquete integrado OFFICE 2010-2013 (Tratamiento de textos, hoja de cálculo y base de datos). En esta fase se valorará los conocimientos en ofimática. El tiempo máximo para la realización de esta prueba será de 30 minutos.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

Los candidatos deberán acudir provistos del NIF o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

El ejercicio de la prueba práctica será obligatorio y eliminatorio, calificándose hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos. La puntuación del ejercicio se hallará calculando la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal.

FASE CONCURSO:

Máximo 4 puntos.

Durante el plazo de presentación de instancias se adjuntará a las mismas justificantes de los méritos por parte de los solicitantes, sin que sean tenidos en cuenta ni valorados, aquellos que, aún alegados, fueran aportados o justificados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias.

No obstante, lo dispuesto anteriormente, se podrá acompañar a la instancia resguardo acreditativo de haber solicitado las certificaciones correspondientes o el informe de vida laboral de la Seguridad Social, siempre y cuando se presente dicha documentación antes del inicio de la Fase de Concurso.

Los justificantes de los méritos deberán aportarse mediante documento original acreditativo de los mismos o copia debidamente compulsada, sin que se proceda a la valoración de aquéllos que no se presenten en esta forma.

La valoración del concurso se realizará atendiendo al siguiente baremo:

a) Experiencia profesional (Máximo 3 puntos):

- Experiencia en la Administración Local (máximo 2 puntos)

Por el desempeño de puestos de igual o superior categoría o nivel a los de auxiliar administrativo en Administraciones locales realizando funciones relacionadas con las del



puesto de trabajo ofertado: 0,10 por cada mes completo efectivamente trabajado, no se computarán los periodos de tiempo inferiores a un mes.

- *Experiencia en las demás Administraciones o Empresa privada (máximo 1 punto)*

Puestos de trabajo desempeñados en otras Administraciones Públicas distintas de la Administración Local o en la empresa privada desempeñando puestos de igual o superior categoría o nivel al auxiliar administrativo y realizando funciones relacionadas con las del puesto ofertado: 0,08 puntos por cada mes completo efectivamente trabajado, no se computarán los periodos de tiempo inferiores a un mes.

b) Formación (Máximo 0,75 puntos):

Por cada curso de formación o perfeccionamiento. Cursos de formación relacionados con el puesto de trabajo o directamente con la Administración Local, hasta un máximo de 0,75 puntos.

- *Hasta 30 horas: 0,05 puntos.*
- *De 31 a 100 horas: 0,15 puntos.*
- *De 101 a 200 horas: 0,30 puntos.*
- *De 201 a 300 horas: 0,45 puntos.*
- *Más de 301 horas, 0,50 puntos.*

Modo de acreditarlo: por certificado o diploma expedido por la Administración, o bien organismo o empresa privada acreditada oficialmente para ello, en el que se determine el número de horas del curso, así como la temática tratada.

No serán objeto de valoración las titulaciones académicas oficiales ni cursos de doctorado ni asignaturas que formen parte de un plan de estudios para la obtención de una titulación académica oficial.

c) Títulos (Máximo 0,25 puntos):

Por poseer título académico relacionado con la plaza a la que se opta, aparte del exigido para participar en la convocatoria: Graduado en E.S.O. o equivalente.

- *Bachillerato, Técnico Grado Medio F.P. o equivalente 0,10 puntos.*
- *Técnico Superior Formación Profesional o equivalente 0,15 puntos.*
- *Diplomado 0,20 puntos.*
- *Licenciado 0,25 puntos.*

A efectos de equivalencia de titulaciones, sólo se admitirán las establecidas por el Ministerio de Educación con carácter general y válidas a todos los efectos.

Tener en cuenta las equivalencias a efectos académicos y profesionales de los títulos de Técnico Especialista con los de Técnico Superior recogidas en el art. 10 y en el Anexo III del R.D. 777/1998, de 30 de abril, por el que se desarrollan determinados aspectos de la ordenación de la formación profesional en el ámbito del sistema educativo.

No se valorarán como méritos aquellos títulos académicos imprescindibles para la obtención de otros de nivel superior que se aleguen.

La calificación de la fase de concurso será la suma de la puntuación obtenida en cada uno de los apartados de dicha fase.

ENTREVISTA:

Se valorará con un máximo de 2 puntos y se tendrá en cuenta especialmente el conocimiento del municipio, su disposición para el trabajo en equipo y su actitud y experiencia en la atención al público.



OCTAVA. Calificación

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la prueba práctica, la fase de concurso y la entrevista.

El orden de colocación de los aspirantes en la lista se establecerá de mayor a menor puntuación.

En el caso de que al proceder a la ordenación de los aspirantes se produjeran empates, estos se resolverán atendiendo a los siguientes criterios:

- *Mayor puntuación en la Prueba Práctica.*
- *Si persiste el empate, la mayor puntuación en la entrevista.*

NOVENA. Relación de Aprobados, Presentación de Documentos y Nombramiento

Concluidas las pruebas, se elevará al órgano competente propuesta de candidatos para la formalización del contrato, que en ningún caso podrá exceder del número de plazas convocadas. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

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

DÉCIMA. Funcionamiento de la Bolsa de Trabajo

Todas las personas que superen el proceso de selección y no resulten contratadas, serán incluidas en una bolsa de trabajo para las futuras contrataciones que resulten necesarias en el Ayuntamiento y sus Sociedades Municipales a fin de cubrir vacantes temporalmente debidas a bajas por enfermedad, maternidad, ..., ordenadas según la puntuación obtenida.

El integrante de la bolsa que obtenga un contrato de trabajo causará baja en la bolsa, y una vez que finalice su contrato de trabajo con el 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 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 DOS AÑOS.

UNDÉCIMA. 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.

Sallent de Gállego, 5 de diciembre de 2018. El Alcalde, Jesús E. Gerico Urieta