

Expediente nº: 2871/2022

Procedimiento: Convocatoria y Proceso de Selección para bolsa de empleo temporal - interino

Asunto: Convocatoria Auxiliar administrativo

**BASES Y CONVOCATORIA PROCESO SELECTIVO PARA CONSTITUIR UNA
BOLSA DE TRABAJO TEMPORAL DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO**

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

El objeto de la presente convocatoria es la creación de una bolsa de trabajo de AUXILIAR ADMINISTRATIVO, para ocupar con carácter temporal mediante la contratación de personal laboral o el nombramiento en interinidad que en cada caso se determine, con el objeto de atender las siguientes necesidades temporales:

- a) La existencia de plazas vacantes cuando no sea posible su cobertura por funcionario de carrera.
- b) La sustitución transitoria de los titulares.
- c) La ejecución de programas de carácter temporal, que no podrán tener una duración superior a tres años, ampliable hasta doce meses más por las leyes de Función Pública que se dicen en desarrollo de este Estatuto.
- d) El exceso o acumulación de tareas por plazo máximo de seis meses, dentro de un periodo de doce meses.

La aprobación de las presentes bases implica dejar sin efecto cualquier bolsa de empleo anterior.

Dichas plazas corresponderían al Grupo C, Subgrupo C2 del Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de Octubre por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

a) Tener la nacionalidad española. También podrán acceder como personal funcionario en igualdad de condiciones que los españoles a los empleos públicos:

a.1) Los nacionales de un Estado miembro de la Unión Europea o nacionales de aquellos Estados, a los que, en virtud de tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

a.2) El cónyuge, descendientes, y descendientes del cónyuge, de los españoles y de los nacionales de otros estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, menores de 21 años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas.

Todos los aspirantes deberán acompañar a su solicitud la documentación que acredite las condiciones que se alegan.

b) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

c) Estar en posesión del título de Graduado Escolar, Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, formación profesional de primer grado o equivalente, o cumplidas las condiciones de obtenerlo en la fecha que finalice el plazo de



presentación de instancias. En todo caso la equivalencia deberá ser aportada por el aspirante mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente. En el mismo sentido habrán de acreditarse las correspondientes homologaciones de la Administración Española competente respecto de las titulaciones expedidas en el extranjero.

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 de personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

Todas las condiciones enumeradas deberán cumplirse por los aspirantes el último día en que finalice el plazo de presentación de instancias de la presente convocatoria.

TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Quien desee participar en las pruebas de acceso deberá presentar, por medios telemáticos, en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Los Montesinos, la correspondiente instancia dirigida a la Alcaldía, en el modelo normalizado que se adjunta a estas bases, en la que manifestará que reúne todos los requisitos exigidos en las presentes bases, debiendo adjuntarse a la misma los comprobantes siguientes:

- a. Instancia
- b. Documento Nacional de Identidad
- c. Titulación requerida para la participación en el procedimiento
- d. Justificante de haber abonado las tasas
- e. Documentación relativa a los méritos a valorar (formación y experiencia). En el caso de la experiencia es necesaria la presentación de vida laboral y certificados de servicios prestados de la administración

El contenido de esta relación será vinculante, sin que pueda valorarse ningún mérito no indicado en la misma.

El plazo de presentación de solicitudes será de 10 días naturales, contados a partir del día siguiente de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

Derechos de examen: Los derechos de examen para la presente convocatoria serán de 24,35 euros en concepto de derechos de examen, de conformidad con la Ordenanza Fiscal Reguladora de las Tasa en vigor y el abono de la misma se realizará mediante transferencia bancaria.

El no abono de la correspondiente tasa, o el abono de la misma transcurrido el plazo de presentación de solicitudes, será considerado causa de exclusión de la persona aspirante en el proceso selectivo.

En ningún caso el abono de la tasa eximirá de la presentación en tiempo y forma de la solicitud correspondiente de participación en el proceso selectivo, siendo causa de exclusión su no presentación aun cuando se hayan abonado los derechos de



examen, o su presentación sin manifestar que se reúnen todos los requisitos exigidos en las presentes bases o sin firmar.

CUARTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias y revisada la documentación, el Alcalde-Presidente dictará resolución declarando aprobada la lista de personas admitidas y excluidas en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, concediendo un plazo de tres días hábiles para subsanación de defectos por las personas aspirantes excluidas. Una vez evaluadas las alegaciones, se publicará el listado de personas admitidas y se determinará el lugar y fecha de realización de la entrevista. Todos los anuncios relacionados con este proceso selectivo se harán públicos en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento.

QUINTA. Tribunal Calificador

El Órgano técnico de selección será designado por la Presidencia de la Corporación, ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, estando integrado por tres miembros, todos ellos funcionarios de carrera y con voz y voto, de los cuales uno actuará como Presidente y otro asumirá la Secretaría del Tribunal.

Todos sus miembros deberán poseer una titulación igual o superior a la requerida para el acceso a la plaza convocada.

La designación de los miembros del órgano técnico de selección, que incluirá la de los respectivos suplentes, se hará pública en el Tablón de anuncios de la Corporación. Si fuere preciso, las vacantes podrán ser cubiertas por cualquiera de los suplentes designados, al objeto de que el Órgano cuente, en todo momento, con la presencia de tres miembros.

El Órgano técnico de selección estará facultado para resolver cualquier duda o incidencia que pudiera surgir durante la celebración de las pruebas selectivas, y para tomar acuerdos y dictar cuantas normas sean precisas para el buen orden y resultado de las mismas.

El Órgano técnico de selección tendrá la categoría recogida en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, a efectos del percibo de asistencias en las cuantías vigentes en ese momento

SEXTA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

El sistema de selección será el de concurso.

a) Fase de concurso: Junto con la solicitud las personas aspirantes presentarán documentos acreditativos de los méritos que hayan de ser valorados. Esta fase se puntuará con un máximo de 45 puntos.

b) Entrevista estructurada. El tribunal publicará en el tablón de anuncios junto con el listado de admitidos definitivos el horario, día y lugar de la entrevista. Esta fase se puntuará con un máximo de 10 puntos.

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO

Los méritos se valorarán conforme al siguiente baremo:

a) Experiencia profesional: Máximo 30,00 puntos



Por los servicios prestados en el Ayuntamiento de Los Montesinos: 0,50 por cada mes completo trabajado como auxiliar administrativo.

Por los servicios prestados en cualquier administración pública local, como funcionario o laboral, ocupando puesto de trabajo de Auxiliar administrativo: 0,10 puntos.

No se computarán servicios prestados de forma simultánea con otros ya alegados.

- b) Haber superado un proceso selectivo o haber pertenecido a alguna bolsa de empleo temporal para el mismo puesto en este Ayuntamiento: 5,00 puntos.
- c) Formación: hasta un máximo de 10
 - a. Titulación Superior a la exigida en la convocatoria: 2 puntos
 - b. Por cursos de formación y perfeccionamiento, que guarden similitud con el contenido y funciones de la plaza convocada, siempre que hayan sido convocados u homologados por cualquier centro u organismo oficial de formación de empleados públicos, Organizaciones Sindicales, Universidades, INEM u otras entidades de carácter público. Se valorarán de acuerdo con el siguiente baremo, con una puntuación máxima de 7 puntos
 - i. Hasta 20 horas: 0,10 puntos por cada uno
 - ii. De 21 a 40 horas: 0,20 puntos por cada uno
 - iii. De 41 o más horas: 0,50 puntos por cada uno
 - c. Valenciano: hasta un máximo de 0,50 puntos. El conocimiento de valenciano, acreditado por la Junta Qualificadora de Coneixements de València:

- Oral: 0,1 puntos
- Elemental: 0,3 puntos
- Mitjà: 0,4 puntos
- Superior: 0,5 puntos.

En caso de poseer más de un certificado sólo se valorará el de nivel superior.

- d. Idiomas comunitarios: hasta un máximo 0,50 puntos. Se valorará el conocimiento de lenguas oficiales de los países miembros de la Unión Europea diferentes a la lengua española, acreditándose mediante certificados expedidos por organismos oficiales idiomas, según el siguiente detalle:

- Nivel B1: 0,20 puntos
- Nivel B2: 0,30 puntos
- Nivel C1: 0,40 puntos
- Nivel C2: 0,50 puntos

La valoración del conocimiento de cada idioma se efectuará puntuando exclusivamente el nivel más alto obtenido, siempre que se trate del mismo idioma.

- d) Entrevista. Consistirá en la realización de una entrevista estructurada donde la Comisión de Selección comprobará, valorará y determinará en relación con las funciones y tareas propias del puesto a desempeñar. Máximo 10 puntos.

La entrevista podrá versar sobre:

- o La adecuación de los conocimientos, experiencia y demás requisitos exigidos a través de su desarrollo expositivo y defensa de su currículum.



- o Conocimiento de las funciones y tareas a realizar por los auxiliares administrativos en la administración Local

En cualquier momento del proceso de adjudicación podrá recabarse formalmente de los interesados las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que se estime necesaria para la comprobación de los méritos, requisitos o datos alegados, así como aquellos otros que se consideren precisos para una correcta valoración.

SÉPTIMA. Relación de aprobados y propuesta de constitución de la bolsa

Terminada la calificación de los aspirantes, el tribunal elevará propuesta a la autoridad competente proponiendo la formación de la bolsa de trabajo temporal y, el orden de colocación en la bolsa estará determinado en función de la mayor puntuación total obtenida. En caso de empate en la puntuación, la prioridad en el orden de situación se resolverá en primer lugar por la mayor experiencia profesional en el Ayuntamiento de Los Montesinos, en segundo lugar por sorteo.

La bolsa de trabajo temporal de auxiliar administrativo se constituirá mediante decreto de la alcaldía, el cual se ajustará a la propuesta formulada por el tribunal calificador. Se hará pública en el tablón de edictos de la Corporación y en la página web oficial del Ayuntamiento de Los Montesinos.

OCTAVA. Presentación de documentos y nombramiento

1. Presentación de documentación.

El aspirante propuesto para el nombramiento deberá presentar la siguiente documentación en el plazo de cinco días naturales:

a. Declaración prestada bajo juramento o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna de las administraciones públicas, ni hallarse incapacitado conforme a la normativa vigente.

b. Certificado de no hallarse inhabilitado penalmente para el ejercicio de funciones públicas, cuyo trámite facilitará el Ayuntamiento de Los Montesinos.

c. Certificado médico de no padecer enfermedad o limitación física o psíquica que impida, imposibilite o sea incompatible con el trabajo a desempeñar.

Quienes, dentro del plazo indicado y salvo casos de fuerza mayor, no presenten su documentación o no reúnan los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados funcionarios, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que se haya podido incurrir, por haber cometido falsedad en la instancia presentada para tomar parte en la convocatoria. En este caso la propuesta se considerará hecha a favor del siguiente aspirante en orden decreciente de puntuaciones.

2. Nombramiento, toma de posesión.

Cumplimentado por el aspirante propuesto lo establecido anteriormente y realizados los trámites administrativos pertinentes, el Sr. Alcalde-Presidente efectuará el correspondiente nombramiento, debiendo el interesado tomar posesión de su cargo en el plazo de cuarenta y ocho horas desde que éste se produzca. Si no tomara posesión en dicho plazo, salvo causa justificada, decaerá en su derecho, por caducidad del nombramiento.

En el supuesto de que algún aspirante no atendiera el llamamiento, por causas no justificadas, éste pasará a ocupar el último lugar de la bolsa constituida.



NOVENA. INCOMPATIBILIDADES

El aspirante propuesto quedará sujeto, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas y demás normativa que resulte de aplicación.

DÉCIMA. INCIDENCIAS

El Órgano Técnico de Selección quedará facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas en todo lo no previsto en las presentes bases y siempre que no se opongan a las mismas.

UNDÉCIMA. RECURSOS

Contra la presente convocatoria y/o sus bases, cuyo acuerdo aprobatorio pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer recurso de reposición, previo al contencioso administrativo, ante el Sr. Alcalde del Ayuntamiento, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente de la publicación del extracto de esta convocatoria en el *Boletín Oficial de la Provincia*, o bien, interponer directamente recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo contencioso-administrativo en cuya circunscripción tenga su domicilio, o se halle la sede del órgano autor del acto originario impugnado, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la notificación de la presente resolución o, en su caso, de la resolución expresa del recurso potestativo de reposición. Todo ello, sin perjuicio de que pueda interponer, en su caso, cualquier otro recurso que estime pertinente.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

