

Lunes, 21 de Noviembre de 2016

Sección I – ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

CAMPO LUGAR

BOP-2016-4708 RESOLUCIÓN Bases generales reguladoras de la selección con carácter temporal de un/a auxiliar administrativo.

ANUNCIO

Por Resolución de Alcaldía de fecha 14 de Noviembre 2016, se aprobaron las bases y la convocatoria para la contratación de 1 plaza de Auxiliar Administrativo para Pizarro, en régimen laboral temporal, por el sistema de concurso-oposición.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

BASES GENERALES REGULADORAS DE LA SELECCIÓN CON CARÁCTER TEMPORAL DE UN/A AUXILIAR ADMINISTRATIVO, PERSONAL LABORAL DE CARÁCTER TEMPORAL

PRIMERA.- OBJETO.-

Estas Bases Generales tienen como objeto regular la selección para la contratación laboral con carácter temporal de un/a Auxiliar Administrativo de este Ayuntamiento, para la pedanía de Pizarro, por un período de doce meses, al objeto de atender las tareas administrativas en el Servicio de Atención al Ciudadano, todo ello, mediante un procedimiento ágil que respete en todo caso los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, a fin de atender las funciones propias de dicho puesto por el sistema de concurso-oposición.

Esta convocatoria está vinculada a la subvención del PLAN DE ASISTENCIA ADMINISTRATIVA EN PEDANÍAS 2015 (Código: PCPP/ SAAEL/2016.may), que, según las Bases publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres del 17 de agosto de 2016, "la subvención está destinada a sufragar los gastos de personal para el desempeño de tareas administrativas municipales a desarrollar a favor de las pedanías. Se admitirán como gastos de personal subvencionables las retribuciones íntegras y cotizaciones a la Seguridad Social del personal fijo o temporal que se contrate, a tiempo completo que se contrate, a tiempo completo o a tiempo parcial, y de cualquier categoría profesional, que desempeñen servicios



Lunes, 21 de Noviembre de 2016

administrativos a favor de sus pedanías". Las presentes bases generales se adecúan a lo establecido en la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 7/85, de 2 de abril, el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, y en el 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 y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

SEGUNDA.- PUBLICIDAD.-

Atendiendo al principio rector de publicidad de las convocatorias y de sus bases, las presentes Bases Generales se publicarán en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Campo Lugar durante el período en que se encuentre abierto el plazo de presentación de instancias, así como en la web del Ayuntamiento, con indicación de:

Naturaleza y características de la plaza convocada: Contratación en régimen laboral con carácter temporal de un Auxiliar Administrativo.

Duración: 12 meses. Contrato de obra o servicio determinado. Duración vinculada a la financiación del Plan de Asistencia Administrativa en Pedanías 2016. Contablemente: gasto con financiación afectada.

Jornada: completa.

Grupo de clasificación C2

Funciones: tareas de despacho de correspondencia, cálculo sencillo, manejo de máquinas, archivo de documentos y otros similares correspondientes a al puesto de auxiliar administrativo.

Retribuciones: se ajustarán al importe de la subvención concedida mediante Resolución de la Presidenta de la Diputación Provincial de Cáceres de fecha 26 de octubre de 2016: 12.120,00 €.

TERCERA.- REQUISITOS GENERALES DE LOS ASPIRANTES.-

Los/as aspirantes deberán reunir los requisitos generales de Titulación y las demás condiciones exigidas para participar en las pruebas de acceso a las categorías profesionales correspondientes:

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo supuesto en el art. 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.



Lunes, 21 de Noviembre de 2016

c) Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

d) No haber sido separado/a 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.

e) Estar en posesión o en condiciones de obtener a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, del título de Grado Medio o Superior o equivalente de la rama administrativa, Diplomatura, Licenciatura o Grado.

f) No padecer enfermedad o defecto físico alguno que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

A estos requisitos generales se añade otro más, específico de la convocatoria:

g) Estar desempleado, lo cual se acreditará mediante Certificación expedida por el SEXPE acreditativa de que cada trabajador/as figura inscrito como demandante de empleo en el momento de la contratación e informe de la vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social a petición del propio trabajador, acreditativo de que figura como desempleado en el momento de la contratación. Este requisito es esencial para poder ser admitido como aspirante y, en su caso, ser contratado, de acuerdo con las Bases reguladoras del Plan de Contratación de Personal para Centros Administrativos de Pedanías de Entidades Locales Municipales.

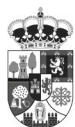
CUARTA.- INSTANCIAS.-

Las solicitudes para tomar parte en los procesos selectivos regulados en las presentes Bases Generales deberán cumplimentarse en el modelo que figura como Anexo I.

Todas las solicitudes deberán estar acompañadas obligatoriamente de la siguiente documentación:

Fotocopia compulsada del Documento de identidad o pasaporte en vigor.

Fotocopia compulsada de la titulación: Grado Medio o Superior o equivalente de la rama administrativa, Diplomatura, Licenciatura o Grado.



Lunes, 21 de Noviembre de 2016

Fotocopia compulsada del documento que acredite estar desempleado: Certificación expedida por el SEXPE acreditativa de que cada trabajador/as figura inscrito como demandante de empleo en el momento de la contratación.

Informe de la vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social a petición del propio trabajador contratado, acreditativo de que figura como desempleado en el momento de la contratación

Asimismo, a las solicitudes deberá de adjuntarse fotocopia de los méritos alegados para su baremación en la fase de concurso. En todo caso, los méritos alegados y no aportado documentalmente dentro del plazo de presentación de instancias no serán tenidos en consideración.

Las solicitudes, de acuerdo con el artículo 16.4 de la ley 39/2015, de 1 de Octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, podrán presentarse:

- a) En el registro electrónico del Ayuntamiento, así como en los restantes registros electrónicos de cualquiera de los sujetos a los que se refiere el artículo 2.1.
- b) En las oficinas de Correos, en la forma que reglamentariamente se establezca.
- c) En las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.
- d) En las oficinas de asistencia en materia de registros.
- e) En cualquier otro que establezcan las disposiciones vigentes.

Los documentos presentados de manera presencial deberán ser digitalizados.

El plazo de presentación de solicitudes será de diez días naturales a contar desde el siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria específica en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, así como en la página web del mismo.

La lista de aspirantes admitidos y excluidos se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento junto con la composición del Tribunal Calificador y la fecha de comienzo del proceso selectivo, disponiéndose de un plazo de dos días hábiles a contar desde el siguiente a dicha publicación para la subsanación de deficiencias que han motivado su omisión o su exclusión.

QUINTA.- PROCEDIMIENTO SELECTIVO.-

El sistema selectivo será el de concurso-oposición.

La valoración de las diferentes fases del procedimiento serán las siguientes:



Lunes, 21 de Noviembre de 2016

A/ CONCURSO

El Tribunal valorará los méritos alegados y debidamente acreditados por los aspirantes, dentro del plazo de presentación de instancias, en la forma y baremo que a continuación se indica.

La acreditación de los méritos alegados se realizará:

La titulación mediante fotocopia compulsada del título oficial exigido en la convocatoria.

Para los cursos, mediante diploma o certificación de asistencia, expedida por Centro u Organismo Oficial. Para las titulaciones académicas en grado superior a la exigida como requisito para la plaza objeto de la convocatoria, el correspondiente título, o

justificante de haber abonado las tasas correspondientes para su expedición. Los cursos en los que no se justifiquen horas, no serán puntuados.

Para los servicios prestados, antigüedad y experiencia en Administraciones Públicas: certificación expedida por la Administración Pública contratante, o bien, originar o

fotocopia compulsada de los contratos de trabajo registrados y sellados por la Oficina del Instituto Nacional de la Seguridad o Servicio Público equivalente en las CCAA, acompañado de los correspondientes certificados de empresa o de los certificados expedidos por la Seguridad Social.

Para los servicios prestados en la empresa privada, original o fotocopia compulsada de los contratos de trabajo registrados y sellados por la Oficina del Instituto Nacional de la Seguridad o Servicio Público equivalente en las CCAA, acompañado de los correspondientes certificados de empresa o de los certificados expedidos por la Seguridad Social.

El Tribunal podrá recabar de los interesados las aclaraciones, o en su caso, la documentación adicional que estime necesaria para la comprobación de los méritos alegados.

BAREMO DE CONCURSO:

a) Experiencia:

Por cada mes de servicios prestados en la Administración o en la empresa privada, en puestos de igual o similares características a la plaza a la que aspira, 0,10 puntos.

Puntuación máxima del apartado Experiencia: 2,00 puntos.

b) Formación:

Por la titulación:



Lunes, 21 de Noviembre de 2016

Grado Medio: 0,10

Grado Superior: 0,20

Diplomado, licenciado, grado: 0,30

Estas puntuaciones son incompatibles entre sí, sólo se otorgará una única puntuación por la titulación de mayor puntuación.

Los cursos de formación, seminarios, jornadas y congresos realizados y debidamente acreditados, relacionados con los conocimientos necesarios para el desempeño de la plaza, superados en los Centros Oficiales, según su duración, serán valorados, cada uno, con arreglo al siguiente baremo:

Entre 15 y 34 horas lectivas: 0,05 puntos.

Entre 35 y 69 horas lectivas: 0,10 puntos.

Entre 70 y 99 horas lectivas: 0,15 puntos.

100 o más de 100 horas lectivas: 0,20 puntos.

Puntuación máxima del apartado de Formación: 4,00 puntos.

La puntuación máxima de la fase de CONCURSO será de 6,00 puntos.

B) FASE DE OPOSICIÓN

Consistirá en la contestación por escrito de un cuestionario con 20 preguntas alternativas, disponiendo los opositores de treinta minutos para su cumplimentación de materias relacionadas con la Constitución Española, valorándose dicho supuesto con una puntuación máxima de 4,00 puntos, a razón de 0,20 puntos por respuesta acertada, requiriéndose para aprobar y superar la presente fase obtener una puntuación mínima de 1,60 puntos. Las preguntas no resueltas se puntúan con 0,00 puntos y las contestadas incorrectamente no se penalizarán.

Los aspirantes que no alcanzaran una puntuación mínima de 1,60 puntos en la fase de oposición quedarán automáticamente eliminados del proceso selectivo.

La calificación final del proceso selectivo vendrá dada por la suma de los puntos obtenidos en cada una de las fases, que componen el presente proceso electivo.



Lunes, 21 de Noviembre de 2016

Se creará una lista de espera para el caso de extinción del contrato con el aspirante contratado. En caso de empate, primará el que tenga más puntuación por la titulación, en segundo lugar el que tenga más puntuación por cursos realizados, y por último, el que tenga más puntuación en fase de oposición.

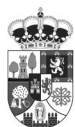
SEXTA.- ÓRGANOS DE SELECCIÓN

De conformidad con el artículo 60 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público y el artículo 11 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y en el artículo 4.e) del Real Decreto 896/99, de 7 de junio, los miembros deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada, y estará integrado por: Presidente y Secretario, Dos Vocales, Titular y Suplente, debiendo ajustarse su composición a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y se tenderá, asimismo, a la paridad entre hombres y mujeres, de conformidad con el artículo 60.1 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

Para la válida constitución del órgano se requerirá la presencia del Presidente y el Secretario, o en su caso, de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, de sus vocales o suplentes indistintamente. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas y aplicar el baremo establecido en las bases, teniendo además competencia y plena autoridad para resolver cuantas incidencias se presenten en el proceso selectivo y no se hallen previstas en las bases.

El Secretario del Tribunal actuará con voz y sin voto, salvo en el supuesto en que el Tribunal, por ausencia de alguno de sus miembros titulares o suplentes, esté compuesto por número par. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público. Los aspirantes podrán recusarlos cuando concurren alguna de dichas circunstancias o cuando hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la función pública en los cinco años anteriores a esta convocatoria.

Las resoluciones de los tribunales vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo dispuesto en el artículo 106 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas



Lunes, 21 de Noviembre de 2016

SÉPTIMA.- CONTRATACIÓN

Realizadas las valoraciones y publicadas en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento, el órgano de selección elevará a la Autoridad competente propuesta de contratación que tendrá carácter vinculante, a favor del aspirante que haya obtenido mayor puntuación en el proceso selectivo.

OCTAVA.- CESE, REVOCACIÓN Y EXTINCIÓN DEL CONTRATO DE TRABAJO

El presente contrato de trabajo se extinguirá transcurrido 1 año desde el inicio del mismo, vinculándose a la duración establecida en las Bases del Plan de Contratación de Personal para Centros Administrativos de Pedanías de Entidades Locales Municipales 2016.

En el caso de producirse una extinción de la relación laboral de un trabajador/a contratado con anterioridad a la expiración del tiempo convenido, el trabajador/ a deberá ser sustituido en el plazo máximo de 10 días naturales mediante la contratación de otra persona de las incluidas en la lista de espera y en el orden de prelación establecido, siempre que ésta continúe cumpliendo con los requisitos fijados en la presente resolución presidencial en el momento del llamamiento, imputando los costes con cargo a la subvención concedida. Si no fuera posible seleccionar la persona sustituta de la citada lista, se presentará en igual plazo nueva oferta de empleo, disponiendo desde ese momento de otros 10 días naturales para formalizar una contratación. En cualquier caso, el trabajador/a sustituto deberá desempeñar la misma actividad que el trabajador/a al que sustituye. En los supuestos de suspensión del contrato con reserva del puesto de trabajo regulados en el artículo 45.1 del Estatuto de los Trabajadores aprobado por Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, si la entidad beneficiaria opta por sustituir al trabajador con contrato suspendido formalizando una nueva contratación con otro trabajador, esta sustitución se regirá por las mismas normas. Finalizada la relación laboral del trabajador sustituto por reincorporación del sustituido, aquel podrá, en función de las estrategias en materia de empleo de las entidades beneficiarias incorporarse nuevamente a las citadas listas de espera

NOVENA.- RECURSOS

Los interesados podrán interponer contra estas bases recurso potestativo de reposición ante el Ayuntamiento de Campo Lugar en el plazo de un mes o bien recurso contencioso administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Extremadura en el plazo de dos meses,



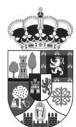
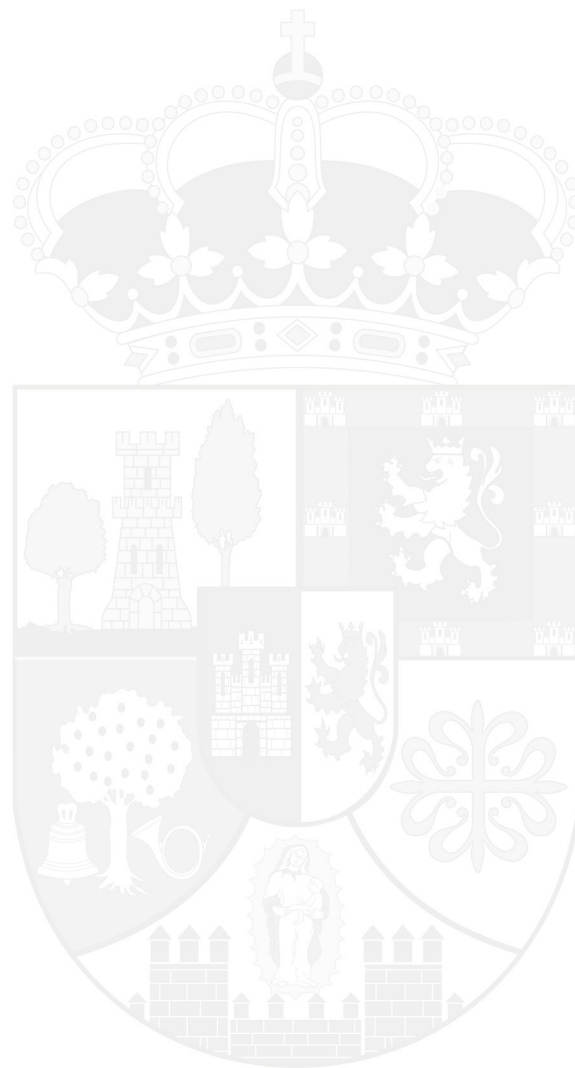
Boletín Oficial

de la Provincia de Cáceres

N.º 223

Lunes, 21 de Noviembre de 2016

contándose desde el día siguiente al de la publicación de estas bases en el Tablón de Anuncios y Boletín Oficial de la Provincia.



Lunes, 21 de Noviembre de 2016

ANEXO I MODELO DE INSTANCIA

1. Datos de la convocatoria:

Ayuntamiento de Campo Lugar. 2016. Plan asistencia administrativa en Pedanías.

Plaza: Auxiliar Administrativo, laboral temporal, plazo: 12 meses.

Sistema de selección: concurso-oposición.

2. Datos personales:

Nombre y apellidos:

Fecha de nacimiento:

Población y provincia:

3. Titulación, centro de expedición y fecha

.....

4. Relación de documentos y justificantes que se acompañan (Todos son esenciales para la admisión)

x Certificación expedida por el SEXPE acreditativa de que el trabajador/a figura inscrito como demandante de empleo en el momento de la contratación.

x Fotocopia compulsada del título exigido en la convocatoria.

El abajo firmante solicita ser admitido/a al proceso selectivo a que se refiere la presente instancia y declaro que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria.

En Campo Lugar, ade.....2016

SRA. ALCALDESA DEL AYUNTAMIENTO DE CAMPOLUGAR



Lunes, 21 de Noviembre de 2016

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante el Alcaldía de este Ayuntamiento de Campo Lugar, de conformidad con los artículos 116 y 117 de Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

En Campo Lugar a 14 de Noviembre de 2016.

LA TTE. ALCALDE,
Doña Victoria González Lorenzo.

