Ayuntamiento de Las Navas de la Concepción
Plaza de España, 7 C.P 41460 SEVILLA
Tlf. 955885800 / FAX. 955885259

BASES DE LA BOLSA DE TRABAJO PARA SUSTITUCIONES DE AUXILIARES ADMINISTRATIVOS/AS EN EL AYUNTAMIENTO DE LAS NAVAS DE LA CONCEPIÓN PARA CUBRIR NECESIDADES EXCEPCIONALES Y DE URGENTE E INAPLAZABLE NECESIDAD.

(Aprobadas por Junta de Gobierno Local de fecha de 4 de marzo de 2016)

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Las presentes bases son de aplicación para la confección de la lista para sustituciones de Auxiliares Administrativos/as del Ayuntamiento de Las Navas de la Concepción, para cubrir necesidades excepcionales y de urgente e inaplazable necesidad mediante contrataciones temporales por situaciones de Interinidad, Incapacidad Temporal, Licencias y acumulación de tareas del personal de plantilla funcionario y laboral.

El proceso se desarrolla bajo los principios de igualdad efectiva entre hombres y mujeres, mérito, capacidad y transparencia, todo ello con la publicidad en la página web del Ayuntamiento y en el tablón de anuncios del mismo.

SEGUNDO.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

1. Los/as candidato/as que deseen tomar parte en estas pruebas selectivas habrán de reunir los siguientes requisitos:

a) Ser español/a o nacional de cualquier Estado miembro de la Unión Europea, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 LEBEP.

b) Tener cumplidos dieciséis años de edad.

c) Estar en posesión del título de E.S.O., Bachillerato, FP 2, Técnico Auxiliar Administrativo o equivalente. Se acreditará mediante el título expedido por la autoridad académica competente.

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/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

f) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. Quienes tengan la condición de minusválido/a, deberán acreditar la compatibilidad con el desempeño de las tareas correspondientes a la plaza objeto de la presente convocatoria (artículo 59 de la LEBEP), mediante dictamen expedido por un equipo multiprofesional competente. En otro caso, no serán admitidos a las pruebas selectivas.

g) Estar inscrito/a como demandante de empleo en el Servicio Andaluz de Empleo.

2. El cumplimiento de todos los requisitos exigidos se entenderá referido al día en que concluyó el plazo de presentación de instancias.

TERCERA.- SOLICITUDES.

Las instancias y la documentación se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Las Navas de la Concepción a la atención del Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Las Navas de la Concepción, o por los medios previstos en el art. 38.4 de la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de la Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, durante el plazo comprendido desde el día 9 de Marzo hasta el 30 de Marzo de 2016, conforme al modelo Anexo a esta convocatoria.

Los documentos que acrediten reunir las condiciones para tomar parte en el proceso selectivo son:

1.- Copia autentificada o fotocopia, que deberá acompañarse del original para su compulsa, del DNI.

2.- Copia autentificada o fotocopia, que deberá acompañarse del original para su compulsa, del título exigido. Declaración jurada de no hallarse incurso/a en causa de incapacidad.

3.- Declaración jurada de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas, en los términos exigidos en la base segunda.

4.- Declaración del interesado/a de no venir desempeñando ningún puesto o actividad en que resulte incompatible según lo dispuesto en la Ley 53/1984.

A) Quienes dentro del plazo fijado y salvo los casos de fuerza mayor, debidamente acreditada, no presentaren la documentación y/o se dedujera que carecen de todos o de algunos de los requisitos señalados, quedarán anuladas todas sus actuaciones de cara a su contratación, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran incurrido por falsedad.

B) Los/as aspirantes de otros países deberán acreditar además los requisitos a que se refiere el art. 57 LEBEP.

En el supuesto de que el último día de presentación de instancias fuera sábado el plazo se entenderá prorrogado hasta el lunes o primer día hábil.

Quienes tengan la condición de Minusválido deberán acompañar a la instancia una certificación del IMSERSO acreditativa de estar capacitado para el desempeño de la plaza.

Igualmente hará constar la necesidad de que por el Tribunal de Valoración se efectúen las adaptaciones necesarias para que pueda llevarse a cabo el proceso de selección.

En la fecha de presentación de instancias deberá estarse en posesión de la totalidad de los requisitos exigidos en la Convocatoria.

CUARTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

1. Para ser admitidos y tomar parte en las pruebas selectivas, los/as solicitantes habrán de manifestar en las instancias que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias. Estas condiciones se deberán mantener a lo largo de todo el proceso selectivo durante el que, en cualquier momento, podrán ser requeridos a los aspirantes para efectuar las comprobaciones oportunas.

QUINTA.- TRIBUNAL DE SELECCIÓN:

1.- La Selección de los candidatos se llevará a cabo a través de un Tribunal de Selección del Excmo. Ayuntamiento de Las Navas de la Concepción según lo establecido en el artículo 60 de la Ley 7/2007, de 12 de abril y constituido por Resolución de la Alcaldía.

2.- El Tribunal de Selección podrá disponer la incorporación a sus trabajos, para alguna o algunas pruebas, de asesores técnicos que se limitarán al ejercicio de su especialidad técnica, en base a la cual colaborarán con el Tribunal, con voz pero sin voto.

3.- Cuando concurra en los miembros del Tribunal de Selección alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, éstos se abstendrán de intervenir y notificarán esta circunstancia a la Alcaldía-Presidencia; asimismo, los aspirantes podrán recusarlos en la forma prevista en el artículo 29 de la citada Ley.

4.- El Tribunal de Selección no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus integrantes, titulares o suplentes, indistintamente.

5.- Asimismo los miembros del Tribunal están facultados para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, para adoptar los acuerdos necesarios que garanticen el debido orden en las mismas en todo lo no previsto en estas bases, y para la adecuada interpretación de las mismas.

SEXTA.- LISTAS DE ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS.

Una vez finalizado el plazo para la presentación de solicitudes se publicará en el Tablón de Anuncios y Páginas Web's Municipal las correspondientes Listas Provisionales de Admitidos/as y Excluidos, durante un plazo de cinco días hábiles, a contar a partir de su publicación en dichos medios, para la presentación de cuantas alegaciones se estimen oportunas.

Finalizado dicho plazo y una vez examinadas las alegaciones por el Tribunal de Selección será publicada la Lista Definitiva de Admitidos y Excluidos y se procederá, con los/as candidatos/as admitidos/as, al Procedimiento de Selección, así como la publicación de la fecha de la entrevista personal para los aspirantes.

En caso de que no se presentase ninguna alegación a la mencionada Lista, ésta se entendería como definitiva y se procedería a la fase de baremación y examen de candidatos/as.

SÉPTIMA.-PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

El Proceso de Selección se realizará por el sistema de:

a) **Concurso de Méritos** mediante el cual se baremarán los documentos aportados por los/as candidatos/as tanto para la experiencia laboral como formativa (40 %)
b) **Examen** teórico consistente en la contestación de un cuestionario tipo test con 30 preguntas sobre la materia relacionada al puesto a ocupar. (60%)

7.1. FASE DE CONCURSO DE MÉRITOS

El Tribunal valorará los méritos alegados y justificados documentalmente, con arreglo al siguiente baremo:

MÉRITOS A VALORAR:

Experiencia: Se valorará de forma prioritaria:

Experiencia como Auxiliar Administrativo acreditada mediante certificado de servicios prestados, contratos de trabajo o en puestos de superior categoría relacionados con la gestión administrativa. Se puntuará con 0,10 puntos por cada mes trabajado a jornada completa y con 0,003 por cada día suelto.

Puntuación Máxima: 2,5 puntos.

Formación Complementaria: Se valorará de forma prioritaria:

La formación específica relacionada con el puesto, en este caso por cursos impartidos por Organismos Oficiales o Entidades Públicas. La escala de valoración será la siguiente:

Cursos de 10 a 20 horas: 0,10 puntos.
Cursos de 21 a 50 horas: 0,15 puntos.
Cursos de 51 a 70 horas: 0,20 puntos.
Cursos de 71 a 100 horas: 0,25 puntos.
Cursos de más de 100 horas: 0,30 puntos.

Puntuación Máxima: 1,25 puntos.

Titulación Complementaria: Se valorará de forma prioritaria:

Por estar en posesión de títulos de Ciclo Formativo de Grado Superior, Diplomatura o Licenciatura relacionados con la gestión administrativa y que no haya sido exigido como requisito para el acceso a la participación en esta convocatoria.

Puntuación Máxima: 0,25 puntos.

Justificación y acreditación de méritos

Para puntuar o valorar el apartado de experiencia, titulación y formación complementaria, se deberán presentar fotocopias compulsadas de la documentación que acredite el cumplimiento de los requisitos correspondiente a lo establecido en las bases SEGUNDA y TERCERA.

7.2. FASE DE EXAMEN

Desarrollo de un examen teórico consistente en la contestación de un cuestionario tipo test con 30 preguntas sobre la materia relacionada al puesto a ocupar, con un valor de cada una de ellas de 0,20 puntos.

Puntuación Máxima: 6 puntos.

PUNTUACIÓN FINAL

La puntuación final de la selección se obtendrá con la suma de las fases de méritos y la fase de examen hasta un máximo de 10 puntos.

Para que un candidato/a supere las pruebas de selección y pueda formar parte de la Bolsa de Empleo, deberá obtener al menos una puntuación mínima de 5 puntos en la suma de las fases de méritos

El Tribunal de Selección podrá optar por dejar desierta la Bolsa en el caso de que ningún candidato/a propuesto/a reúna la cualificación necesaria para el puesto (5 puntos como mínimo).

7.3.- RESOLUCIÓN DE EMPATES Y ORDEN DEFINITIVO.

Para la resolución de posibles empates en la puntuación provisional, se establece como primer criterio de puntuación la nota del examen, como segundo criterio el de mayor número de meses de experiencia laboral en la Administración Pública, como tercer criterio el de mayor número de puntuación por experiencia laboral en la empresa Privada y como último criterio en caso necesario, el de mayor número de cursos impartidos de 100 horas, y sucesivamente de mayor a menor.

La lista con el orden definitivo de mayor a menor puntuación se expondrá en el Tablón de Anuncios de la Corporación y frente a la misma podrá formularse reclamación en el plazo de 5 días hábiles.

OCTAVA.- PROPUESTA DE CONTRATACIÓN.

A la vista del resultado de dichas pruebas, y tras haber pasado el proceso selectivo por las fases descritas, el Tribunal de Selección elevará la oportuna propuesta de contratación al Alcalde de Las Navas de la Concepción cuando las circunstancias lo requieran. Cuando

sea precisa una contratación se avisará mediante llamada telefónica a la persona a quien corresponda, según el orden establecido.

NOVENA.- RECHAZO DE OFERTAS.

El rechazo de cualquiera de los contratos, sin causa justificada, dará lugar a la exclusión automática de la lista, salvo que la persona se encuentre trabajando en cuyo caso está obligada a justificar esta circunstancia en los dos días hábiles siguientes, excluyéndose definitivamente de la lista si no lo acreditara. En el caso de que lo acreditase pasaría al último puesto de la lista.

Se entenderán como causas justificadas las siguientes:
-Enfermedad del trabajador.
-Maternidad o adopción.
-Matrimonio.

En todo caso será necesario acreditar estas circunstancias, así como la finalización de la misma.

Serán excluidos de la lista quienes causen baja voluntaria durante la vigencia de un contrato sin causa justificada. No se considerará causa justificada el cese para suscribir otro contrato de trabajo.

La suscripción de un contrato de trabajo en otra Empresa, mientras no se haya terminado el suscrito con el Ayuntamiento, será causa justificada para extinguir el contrato y de exclusión de la lista.

Toda causa justificativa debe de hacerse por escrito y a través del Registro General de Entrada del Ayuntamiento.

DÉCIMA.- CALENDARIO DE SOLICITUD Y DE LAS PRUEBAS.

El período, forma y tiempo de recepción de instancias y solicitudes quedará determinado de forma clara y visible en la página web del Ayuntamiento de Las Navas de la Concepción y en el tablón de anuncios del mismo, a través de las resoluciones publicadas.

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA.- INTERPRETACIÓN DE LAS BASES.

Para cualquier circunstancia no prevista en estas bases el Tribunal de Selección interpretará las mismas para llevar a cabo la contratación en base a la legislación vigente.

DISPOSICIÓN FINAL.- VIGENCIA.

La Bolsa será de aplicación hasta el 31 de diciembre de 2018, si bien seguirá siendo de aplicación mientras se confecciona una nueva bolsa.

En Las Navas de la Concepción, a 4 de marzo de 2016
EL ALCALDE,

AYUNTAMIENTO LAS NAVAS DE LA CONCEPCIÓN ALCALDÍA

Fdo.: Andrés Barrera Invernón.

ANEXO I

BOLSA DE TRABAJO PARA SUSTITUCIONES DE AUXILIARES ADMINISTRATIVOS/AS EN EL AYUNTAMIENTO DE LAS NAVAS DE LA CONCEPIÓN PARA CUBRIR NECESIDADES EXCEPCIONALES Y DE URGENTE E INAPLAZABLE NECESIDAD.

APELLIDOS: _____ NOMBRE:_____

D.N.I. _____FECHA DE NACIMIENTO: _____

DOMICILIO: _____Nº _____ PISO: _____

LOCALIDAD: _____C. POSTAL: _____

PROVINCIA: _____

TELEFONOS DE CONTACTO _____/_____/_____

SOLICITA: Ser incluido/a en la Bolsa para sustituciones de AUXILIARES ADMINISTRATIVOS/AS del Ayuntamiento de Las Navas de la Concepción.

DECLARA que:

1.- No está incurso/a en causa de incapacidad.

2.-No he sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni me hallo inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas, en los términos exigidos en la bases de la convocatoria.

3.- No desempeño ningún puesto o actividad en que resulte incompatible según lo dispuesto en la Ley 53/1984.

El/la abajo firmante declara que cumple los requisitos y condiciones generales previstos en la convocatoria para contrataciones temporales.

Las Navas de la Concepción, a ___ de _____ de 2.016

Fdo.:

SR. ALCALDE- PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE LAS NAVAS DE LA CONCEPCIÓN.