



Ajuntament de L'Alqueria d'Asnar

PLAZO PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES: DEL 3 AL 14 DE JUNIO (AMBOS INCLUSIVE).

BASES POR LAS QUE SE HA DE REGIR EL PROCESO DE SELECCIÓN DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO DEL AYUNTAMIENTO DE L'ALQUERIA D'ASNAR, CON CARÁCTER TEMPORAL, Y A TIEMPO PARCIAL (MEDIA JORNADA)
--

Primera.- Objeto.

Es objeto de las presentes Bases la regulación del procedimiento para la selección de un auxiliar administrativo a tiempo parcial durante seis meses.

Segunda.- Centro de Trabajo.

Estará ubicado en el Ayuntamiento de Alquería.

Tercera.- Funciones.-

Las funciones son las propias de esta plaza.

Cuarta. Modalidad y características del contrato

La modalidad del contrato será de duración determinada.

- a) La duración del contrato será desde el 1 de julio al 31 de diciembre de 2016, incluido el periodo vacacional que le corresponda.
- b) La jornada de trabajo será de 20 horas semanales con la distribución de horario a determinar por este Ayuntamiento.

Quinta.- Remuneraciones.-

El sueldo bruto mensual será el establecido en la plantilla de este Ayuntamiento para la citada plaza.



Ajuntament de L'Alqueria d'Asnar

Sexta.-Publicación de la convocatoria.

La Convocatoria será expuesta en el Tablón de Anuncios y página web del Ayuntamiento y enviada a los candidatos preseleccionados mediante oferta de empleo genérica presentada en los Servicios de Empleo (SERVEF).

Séptima.- Participación en la convocatoria.

A) Requisitos de los aspirantes. Para formar parte en la oposición será necesario:

1º Tener la nacionalidad española o con residencia legal en España.

2º Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa (Los aspirantes mayores de dieciséis años y menores de dieciocho deberán cumplir los requisitos exigidos en el art. 7 del Real Decreto Legislativo 1/1995 de 24 de marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores).

3º Estar en posesión del título de EGB, ESO o equivalente.

4º 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.

5º Conocimiento del programa GESTIONA, y dominio del Excel.

6º No estar incurso en causa de incompatibilidad conforme a lo establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

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.

B) Presentación de instancias.

Las instancias sujetas al modelo oficial que acompaña a estas bases (ANEXO) serán dirigidas al señor Alcalde-Presidente, y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Alquería de Aznar, en el plazo de 10 días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento. Podrán presentar las solicitudes tanto los candidatos preseleccionados por el SERVEF como los que no hayan sido previamente

Ajuntament de L'Alqueria d'Asnar

C/ San Lorenzo nº 6, L'Alqueria d'Asnar. 03829 Alicante. Tfno. 965 530 624. Fax: 966 517 004



Ajuntament de L'Alqueria d'Asnar

preseleccionados.

Para ser admitido en el proceso selectivo, los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, uniendo a la instancia:

- a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad
- b) Fotocopia compulsada del documento acreditativo de estar en posesión de la titulación exigida para formar parte en el proceso selectivo.

Octava.- Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, el señor Alcalde-Presidente dictará resolución declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos, la composición del Órgano Técnico de selección, así como lugar y fecha para la baremación de los méritos y realización de la entrevista, que se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y web municipal, concediendo un plazo de dos días naturales para subsanación de defectos por los aspirantes excluidos. De no existir reclamaciones, se considerará elevada a definitiva automáticamente la relación mencionada, sin necesidad de nueva publicación. Los restantes anuncios se harán públicos en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Novena.- Órgano Técnico de Selección.

Se constituirá un Órgano Técnico de Selección, el cual será designado por la alcaldía.

El Órgano Técnico de Selección estará facultado para resolver cualquier duda o incidencia que pudiera surgir y para tomar acuerdos y dictar cuantas normas sean precisas para el buen orden y resultado de las mismas.

Décima.- Criterios de selección.

- a) Experiencia: Por haber prestado servicios en Ayuntamientos, en plaza de igual o superior categoría, 0,30 puntos por cada mes completo de trabajo, hasta un máximo de 1,80 puntos. Los períodos de tiempo inferior al mes se valorarán proporcionalmente. Cuando los servicios se hayan prestado en el Ayuntamiento de Alquería de Aznar, se valorará a 0.40 puntos el mes, hasta un máximo de 2.40 puntos.

Los méritos referidos se acreditarán, en el caso de la experiencia laboral, mediante

Ajuntament de L'Alqueria d'Asnar

C/ San Lorenzo nº 6, L'Alqueria d'Asnar. 03829 Alicante. Tfno. 965 530 624. Fax: 966 517 004



Ajuntament de L'Alqueria d'Asnar

certificado de la Administración, organismo o entidad en la que se prestarán los servicios, en la que constarán años, meses y días de servicios así como el puesto de trabajo desempeñado o contratos de trabajo junto con la última nómina para justificar el tiempo de servicios prestados o mediante certificado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

b) Otras titulaciones:

Por acreditar la selectividad aprobada..... 1 punto.

Por estar en posesión de título de licenciado, ingeniero

o similar, siendo esta puntuación acumulable a la ante-

rior 2 puntos.

Los citados méritos se acreditarán con el título correspondiente.

Undécima.- Calificación final y propuesta de contratación.

Concluida la valoración de los méritos alegados y entrevista realizada, en la que se valorará el conocimiento de los programas utilizados por el Ayuntamiento, el tribunal hará pública la relación de los aspirantes por orden de puntuación final obtenida, elevando al Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación la propuesta de contratación a favor del aspirante que mayor puntuación haya obtenido.

En caso de empate, se dará preferencia a los que hayan obtenido mayor puntuación en la entrevista y si persistiera el empate a los se encuentren un mayor tiempo en situación de desempleo y figuren como tales inscritos en el Servef.

Duodécima.- Lista de espera o bolsa de trabajo.

Se constituirá una lista de espera o bolsa de trabajo para el caso de resolución del contrato o cualquier otra incidencia que pudiera sobrevenir, siguiendo el orden de puntuación obtenida por los restantes aspirantes que no resulten seleccionados, que se publicará en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento.

La duración de esta bolsa será hasta la creación de nueva bolsa derivada de la celebración y convocatoria de un nuevo proceso selectivo para esa misma categoría profesional y como máximo hasta dos años de vigencia.

En caso de renuncia o baja de alguno de los seleccionados, éste pasará a ocupar el último lugar en la lista, ocupando su puesto el siguiente de la misma. En el caso de que alguno de los seleccionados renunciara dos veces quedará excluido de la bolsa de trabajo, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada.



Ajuntament de L'Alqueria d'Asnar

Décimo-tercera.- Presentación de documentación.

El aspirante propuesto presentará en el Registro General del Ayuntamiento, en el plazo de cinco días naturales, a contar desde el siguiente en que se haga pública la propuesta, los siguientes documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria:

- Fotocopia compulsada del DNI
- Fotocopia compulsada de la tarjeta sanitaria o documento de afiliación a la seguridad Social.
- Declaración responsable de no estar afectado por ninguna causa de incapacidad ni de los previstos en los apartados d) y e) de la base cuarta.
- Declaración de actividades que se estén realizando en el sector público o fuera del mismo a los efectos establecidos en la Ley 53/1984, sobre incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Si dentro del plazo indicado, salvo causa de fuerza mayor, el aspirante no presentase la documentación, no podrán ser contratados y se entenderá que renuncia pasando a ocupar el último lugar en la lista de espera.

Décimo-cuarta.- Impugnación.

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 anuncio en el tablón de anuncios, 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.



Ajuntament de L'Alqueria d'Asnar

ANEXO **MODELO DE SOLICITUD.**

"D./D^a.....
....., con D.N.I. Nº, y con
domicilio en la callenº
..... de, provincia
de..... Teléfono nº:.....

EXPONE:

PRIMERO.- Que conoce la convocatoria del Ayuntamiento de Alquería de Aznar, para la contratación temporal de un auxiliar administrativo.

SEGUNDO.- Que está en posesión del título de

TERCERO.- Que está interesado en concurrir a la convocatoria para la contratación laboral temporal de un auxiliar administrativo.

CUARTO.- Que de manera conjunta presenta la siguiente documentación original o fotocopia compulsada:

- ☐ Titulación exigida o certificación académica.
- ☐ Documentación acreditativa de la experiencia laboral.
- ☐ Documentación acreditativa de otras titulaciones académicas

QUINTO.- Que cumple el resto de requisitos exigidos en las bases.

Por lo expuesto,

SOLICITA a Vd. tomar parte en las pruebas selectivas para la contratación laboral temporal de auxiliar administrativo del Ayuntamiento de Alquería de Aznar.

En _____, a dede 2015.

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALQUERÍA DE AZNAR.

Ajuntament de L'Alqueria d'Asnar

C/ San Lorenzo nº 6, L'Alqueria d'Asnar. 03829 Alicante. Tfno. 965 530 624. Fax: 966 517 004