

**AYUNTAMIENTO DE EL PICAZO**

## ANUNCIO

**BASES PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL EN EL AYUNTAMIENTO DE EL PICAZO (CUENCA) DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO.****PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.**

La presente convocatoria tiene como objeto constituir una bolsa de trabajo para la contratación de personal laboral temporal al amparo de lo previsto en el Estatuto Básico del Empleado Público y de la legislación laboral aplicable, con el objeto de atender una serie de actuaciones y necesidades del Ayuntamiento de El Picazo como AUXILIAR ADMINISTRATIVO.

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

Atendiendo a las características del puesto el sistema selectivo elegido será el de Concurso de acuerdo con lo dispuesto en el citado art. 48 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, de 10 de marzo, de Función Pública de Castilla La Mancha.

**SEGUNDA: DESCRIPCIÓN DEL PUESTO**

DENOMINACIÓN DEL PUESTO: Auxiliar administrativo.

JORNADA: Completa en horario de mañana.

FUNCIONES: Funciones propias del puesto de auxiliar administrativo. Colaborar en la realización y aporte de datos de informes, propuestas, expedientes; control, seguimiento, registro y archivo de expedientes y documentación, manejo de terminales de ordenador, tratamiento de textos; comprobación y realización de cálculos y operaciones de contabilidad de complejidad media, etc

GRUPO C1

**TERCERA.- REQUISITOS DEL ASPIRANTE.**

Para formar parte en las pruebas de selección, de acuerdo con lo establecido en el artículo 38 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, será necesario:

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 39 de dicha Ley.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad de jubilación forzosa, salvo que por ley se establezca otra edad máxima 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, no hallarse en inhabilitación absoluta, ni hallarse en inhabilitación para el ejercicio de las funciones propias del cuerpo, escala o categoría objeto de la convocatoria mediante sentencia firme o por haber sido despedido disciplinariamente de conformidad con lo previsto en el artículo 96.1.b del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. 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) Poseer el título de bachiller o equivalente en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación.

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

**CUARTA.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.****1.- SOLICITUDES:**

Las solicitudes (Anexo I), requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de selección, 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 al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento y se presentarán en el Registro Electrónico y General de este Ayuntamiento en horario de 09:00 14:00horas de lunes a viernes 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 Boletín Oficial de la Provincia de Cuenca.

**2.- DOCUMENTACIÓN.**

A la instancia se acompañará inexcusablemente la siguiente documentación:

- a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o equivalente a los efectos de esta convocatoria.
- b) Fotocopia del Título académico exigido.
- c) Declaración Jurada (anexo II)
- d) Para la valoración del concurso los aspirantes deberán entregar los documentos justificativos que estimen oportunos. (Cursos, certificados de servicios prestados, contratos, vida laboral)

El Tribunal tendrá en cuenta la coherencia de la documentación aportada con los méritos a valorar.

La acreditación de los servicios prestados se realizará mediante la correspondiente certificación de servicios prestados expedida por el órgano competente de la Administración Pública, certificación de la empresa o contrato de trabajo e informe de vida laboral.

No se admitirá la presentación de documentos justificativos de méritos no alegados una vez finalizado el plazo máximo de presentación de solicitudes.

En cualquier momento del proceso, el Tribunal podrá solicitar a los candidatos que acrediten la veracidad de los méritos alegados.

La justificación documental a que se refiere el apartado b) anterior, así como la relativa a méritos formativos, los contratos de trabajo y dni consistirá en la aportación de fotocopia compulsada.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de máximo de un mes declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y sede electrónica, se señalará un plazo de cinco días naturales para subsanación.

Si no fuese necesaria la subsanación la resolución a la que se refiere el apartado anterior tendrá carácter definitivo

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y la sede electrónica del ayuntamiento. En la misma publicación se hará constar la composición del Tribunal de selección.

**QUINTO.- SISTEMA DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DEL PROCESO****CONCURSO:**

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Tribunal de Selección se constituirá y procederá a la valoración sin carácter eliminatorio de los méritos y servicios alegados por los aspirantes admitidos, conforme al siguiente baremo:

**A) Formación Académica**

Se valorarán las siguientes titulaciones con las puntuaciones referidas a continuación:

- Técnico de Grado Superior de administración y finanzas o equivalente: 1 punto
- Diplomatura, Licenciatura o Grado Universitario en administración y finanzas, derecho, ciencias políticas o sociología: 2 puntos

La puntuación máxima por este apartado será de 3.00 puntos

**B) Cursos de formación**

Se valorarán aquellos Cursos, seminarios, congresos y jornadas de formación y perfeccionamiento impartidos por Instituciones públicas u homologadas oficialmente para la impartición de actividades formativas, incluidas todas las acciones formativas realizadas al amparo de los Acuerdos de Formación Continua de las Administraciones Públicas, cuyo contenido tenga relación directa con las funciones a desarrollar en el puesto de trabajo.

La puntuación máxima por este apartado será de 3.00 puntos

Las actividades formativas cuyos documentos acreditativos no especifiquen su duración en horas lectivas, se puntuarán con 0.10 puntos.

Por la participación como asistente o alumno a cursos, seminarios, congresos o jornadas:

Hasta 19 horas de duración: 0.10 puntos

De 20 a 40 horas: 0.20 puntos

De 41 a 70 horas: 0.40 puntos

De 71 a 100 horas: 0.50 puntos

De 101 a 200 horas: 1 punto

De 201 horas a 300 horas: 1.50 puntos.

De 301 horas en adelante: 2.00 puntos

C) Servicios Prestados:

c.1. En cualquier Administración Pública en plaza idéntica a la que es objeto de la presente convocatoria: 0.50 puntos por mes (fracción inferior no se valorará).

c.2 En la empresa privada, en puesto de naturaleza análoga al de la presente convocatoria: 0,20 puntos por mes (fracción inferior no se valorará)

La puntuación máxima a obtener en este apartado c) será de 4.00 Puntos

#### **SEXTA.-TRIBUNAL DE SELECCIÓN**

Los Tribunales calificadores estarán constituidos por:

— Presidente.

— Secretario

— Vocales

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.- PROPUESTA DE RESOLUCIÓN Y LLAMAMIENTO**

Una vez finalizada la valoración de los méritos alegados por los solicitantes, el Tribunal hará pública, en la sede electrónica del Ayuntamiento, la propuesta formalización de contrato a favor del aspirante que mayor puntuación haya obtenido y de Constitución de Bolsa de Trabajo con el resto de los aspirantes. En la misma figuraran todos los aspirantes por orden de puntuación obtenida, en caso de renuncia del aspirante anterior se procederá a la contratación temporal de aquel que se encuentre en el lugar inmediato inferior de la citada relación.

En caso de empate se acudirá para dirimirlo a la otorgada a los méritos enunciados en la Base 5 por el orden expresado.

Los llamamientos de los aspirantes incluidos en la Bolsa de Trabajo para formalizar el correspondiente contrato laboral temporal se producirán por riguroso orden establecido en la Bolsa, en función de las necesidades del servicio.

El tiempo, la jornada y el horario de los contratos, estará vinculado a las necesidades de personal del servicio del Ayuntamiento de El Picazo

Las bajas temporales serán cubiertas por el tiempo necesario, que como máximo será la duración del contrato del trabajador al que se sustituya.

Las bajas definitivas, por renuncia del titular, serán cubiertas como máximo hasta la finalización del contrato del trabajador al que se sustituye.

Esta Bolsa de Trabajo tendrá vigencia desde el día de su constitución y hasta que se constituya una nueva Bolsa de Trabajo para esta misma categoría. La constitución de la misma extingue las anteriores que actualmente existan de la misma categoría o con denominación similar.

Se considerará efectivamente llamado un miembro de la bolsa tanto si se le realiza notificación escrita como por vía telefónica.

Los integrantes de la Bolsa de Trabajo que al momento de ser llamados para su incorporación al servicio renuncien al puesto de trabajo, deberán presentar la misma por escrito en un plazo no superior a 24 horas, independientemente de ser justificada o no dicha renuncia; igualmente deberán presentar por escrito su renuncia al puesto de trabajo cuando esta se produzca por cualquier motivo, una vez que hayan sido contratados.

Se considerarán motivos para rechazar ofertas objeto de esta bolsa, única y exclusivamente aquellos que, según la legislación laboral vigente en cada momento, den derecho a los permisos reconocidos en dicha legislación laboral.

En el caso de producirse su renuncia por causa justificada, deberán acreditarlo documentalmente. Esto les permitirá permanecer en la Bolsa de Trabajo, pasando a ocupar el último lugar y poder ser llamados para futuras contrataciones. La renuncia sin causa justificada supondrá la pérdida de la opción a ser llamado de nuevo.

Las contrataciones que deban realizarse a partir de la fecha de entrada en vigor de la normativa reguladora de los requisitos sobre acreditación de la cualificación profesional exigida para la prestación de servicios, se realizarán previa comprobación del cumplimiento de dichos requisitos. En caso de no cumplirse dichos requisitos de cualificación profesional podrá llamarse a la siguiente persona en la Bolsa de trabajo

**OCTAVA.- 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.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cuenca o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en Cuenca, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, se regirá por la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, 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; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

En El Picazo a 2 de agosto de 2019

El Alcalde

D. Carlos Lorenzo Pastor Lafuente

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRONICAMENTE

---

**ANEXO I**  
**MODELO DE SOLICITUD**

NOMBRE Y APELLIDOS: .....

DNI: .....

DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIONES: .....

CORREO ELECTRÓNICO: .....

TELEFONO: .....

PROVINCIA: .....

MUNICIPIO: .....

CODIGO POSTAL: .....

**EXPONE:**

Primero. – Que ha tenido conocimiento de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cuenca nº \_\_\_\_\_ de fecha \_\_\_\_\_ de las Bases y convocatoria para la constitución de una bolsa de trabajo de auxiliar administrativo por el Excmo. Ayuntamiento de El Picazo (Cuenca).

Segundo.– Que está en posesión del título de \_\_\_\_\_ exigido en las Bases de la Convocatoria y reúne todas y cada una de las condiciones fijadas en la convocatoria a la fecha de presentación de solicitudes.

Tercero.- Acepto como medio de comunicación el correo electrónico y teléfono móvil facilitado en la presente solicitud.

Cuarto. – Que de manera conjunta presenta la siguiente documentación:

- Fotocopia compulsada del documento nacional de identidad, o documento acreditativo de la identidad del aspirante.
- Fotocopia compulsada de la titulación exigida para la plaza a la que aspire.
- Declaración jurada, según modelo Anexo II.
- Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen

En base a lo expuesto, SOLICITA:

Se tenga por presentado este escrito y ser admitido en la convocatoria de selección para la constitución de la Bolsa de Trabajo de la auxiliar administrativo del Excmo. Ayuntamiento de El Picazo (Cuenca).

En El Picazo, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

Fdo. \_\_\_\_\_

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE EL PICAZO (CUENCA).

**ANEXO II  
DECLARACIÓN JURADA**

NOMBRE Y APELLIDOS:.....

DNI: .....

DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIONES: .....

TELEFONO FIJO: .....

TELEFONO MOVIL: .....

PROVINCIA:.....

MUNICIPIO: .....

CODIGO POSTAL: .....

DECLARA bajo juramento, a efectos de su contratación que no ha sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, no hallarse en inhabilitación absoluta, ni hallarse en inhabilitación para el ejercicio de las funciones propias del cuerpo, escala o categoría objeto de la convocatoria mediante sentencia firme o por haber sido despedido disciplinariamente de conformidad con lo previsto en el artículo 96.1.b de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público y Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha. 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.

DECLARA no estar incurso en causa de incompatibilidad de las establecidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre de Incompatibilidades del personal al Servicio de las Administraciones Públicas, Asimismo, DECLARA que posee la capacidad funcional para el desempeño de las tareas, así como que no padece enfermedad o defecto físico o psíquico que impida el desempeño de las correspondientes funciones y que cumple todos y cada uno de los requisitos exigidos en la presente convocatoria.

Todo ello relativo a la solicitud de participación en la Bolsa de Trabajo de Auxiliar administrativo en el Excmo. Ayuntamiento de El Picazo (Cuenca).

En El Picazo, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

Fdo. \_\_\_\_\_