

# BASES GENERALES DE LA CONVOCATORIA PARA PUESTO DE UN ADMINISTRATIVO EN LAS OFICINAS DEL AYUNTAMIENTO 2019.

## PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases la contratación de un administrativo para las oficinas del Ayuntamiento 2019, mediante el sistema de concurso de méritos.

El puesto de trabajo a proveer tiene los siguientes requisitos mínimos:

- Estar inscritos como demandantes en la oficina del SEPECAM
- Estar en posesión del título de Administrativo ( Grado Superior o Medio ) o equivalentes, o cursos de formación relacionados con estos títulos o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño del puesto al que se opta.
- 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 ejercer funciones similares a las que desempeñaban.
- Todos los requisitos exigidos deberán reunirse el día en que finalice la presentación de instancias.
- No se podrá contratar ningún trabajador si no han transcurrido como mínimo tres meses desde que otro miembro de la unidad familiar haya finalizado cualquier tipo de relación contractual, ya sea laboral o de carácter administrativo con este Ayuntamiento.

Sí se podrá contratar si el otro miembro de la unidad familiar tiene un contrato laboral inferior a la jornada completa.

Sí se podrá contratar siempre que el puesto a cubrir no tenga ningún otro demandante o habiéndolo no cumpla con los requisitos expuestos en las presentes bases. En caso de que todos los demandantes hubiesen tenido un contrato en los seis meses anteriores se restarán 0.3 puntos por mes, hasta un máximo de 1,5 puntos.

El puesto referido está vinculado a la realización de funciones administrativas en las oficinas de este Ayuntamiento.

## SEGUNDA. Modalidad del Contrato

La modalidad del contrato es por tiempo completo, para obra o servicio determinado, 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.



El carácter del contrato será temporal, entendiéndose extinguida esta relación al finalizar dicho período (desde el 10 de julio hasta 9 de octubre de 2019)

La jornada de trabajo será de 35 horas semanales. El horario de trabajo será coincidiendo con el de la Oficina del Ayuntamiento.

Los contratos de los trabajadores tendrán una duración desde el 10 de julio hasta el 9 de octubre 2019

Las retribuciones serán 1.050,00 € brutos mensuales.

### **TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias**

Las solicitudes, requiriendo tomar parte en el concurso de méritos en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Villahermosa, y se presentarán en el Registro de entrada de este Ayuntamiento o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, hasta el 9 de julio incluido.

Se unirán a la misma fotocopia de DNI y justificante de todos los méritos que se aleguen, para su valoración.

La convocatoria y las bases se publicarán en el tablón de anuncios y sede electrónica del Ayuntamiento: [Villahermosa.sedelectronica.es](http://Villahermosa.sedelectronica.es).

### **CUARTA. Admisión de Aspirantes**

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará Resolución en el plazo de dos días, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el tablón de edictos y sede electrónica del Ayuntamiento, se señalará un plazo para subsanación de 3 días.

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 edictos y sede electrónica del Ayuntamiento. En la misma se hará constar la composición de la Comisión de Valoración.

### **QUINTA. Comisión de Valoración**

Los miembros de la Comisión de Valoración serán designados por la Autoridad convocante, que de conformidad con el artículo 79 de la Ley del Estatuto



Básico del Empleado Público tendrá carácter técnico.

Los miembros de las Comisiones deberán pertenecer a Cuerpos o Escalas de Grupo de titulación igual o superior al exigido para los puestos convocados. En los concursos en los que deban valorarse méritos específicos adecuados a las características del puesto deberán, además, poseer grado personal o desempeñar puestos de nivel igual o superior al de los convocados.

Los Presidentes y Secretarios, titulares y suplentes, serán nombrados por la autoridad convocante de entre los miembros designados por la Administración.

Las Comisiones de Valoración podrán solicitar de la autoridad convocante la designación de expertos que en calidad de asesores actuarán con voz pero sin voto.

Las Comisiones propondrán al candidato que haya obtenido mayor puntuación.

La abstención y recusación de los miembros de la Comisión de Valoración será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público.

## **SEXTA. Valoración de Méritos**

### **Méritos computables**

No se otorgará puntuación alguna a los méritos que no estén plenamente justificados documentalmente.

Los méritos alegados y no justificados no serán tenidos en cuenta por la comisión de valoración.

#### **A) Titulaciones:**

A.1 Por poseer el título de Grado Superior de Administrativo o equivalente: 2 puntos.

A.2 Por poseer el título de Grado Medio de Administrativo o equivalente: 1 punto.

A.3 Por Cursos de Formación relacionados con los módulos de Administrativo: 0,50 puntos

#### **B) Experiencia:**

A.1. Por cada año completo de servicios prestados en la Administración Local y otras Administraciones, como administrativo, se concederán 0,40 puntos, computándose la fracción correspondiente a meses, a razón de 0,033 puntos y la correspondiente a días a razón de 0,0011 puntos.

A.2. La puntuación máxima de este apartado no podrán exceder de 4 puntos.

A.3. No se computarán nunca a efectos de experiencia profesional los servicios que hayan sido prestados simultáneamente a otros igualmente prestados.



La experiencia laboral deberá acreditarse mediante contratos de trabajo o certificaciones oficiales en los que quede acreditado su duración, así como la categoría laboral en la que fue contratado.

#### **Cursos:**

Por formación profesional que tenga relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto convocado, consistente en cursos de formación y perfeccionamiento, seminarios y análogos, cuya aptitud o superación se acredite mediante certificación o diploma expedido al efecto, y que tengan una duración mínima de 20 horas, se concederán 0,005 puntos por cada hora de formación recibida.

La puntuación máxima en este apartado no podrán exceder de 2 puntos.

No se computarán los cursos en cuya certificación no conste el número de horas.

Los méritos que se aleguen, deberán ser acreditados con la solicitud de participación en concurso, mediante certificación, por los distintos organismos, Administraciones Públicas, o empresas donde los aspirantes hubiesen desempeñado sus funciones. En los procesos de valoración podrá recabarse de los interesados las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que se estime necesaria para la comprobación de los méritos alegados.

En caso de empate, se dará preferencia al aspirante que figure inscrito con anterioridad en la oficina del SEPECAM.

### **SÉPTIMA. Relación de Aprobados, Presentación de Documentos y Nombramiento**

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación en el tablón de edictos del Ayuntamiento, precisándose que el número de aprobados no podrá rebasar el número de plazas vacantes convocadas. Dicha relación se elevará al Presidente de la Corporación, que tras resolver sobre el nombramiento, la publicará en el tablón de anuncios

Los aspirantes propuestos aportarán ante la Administración, dentro del plazo de dos días naturales desde que se publican en el tablón de edictos del Ayuntamiento, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno



de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

## **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 AA.PP.

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 Ciudad Real, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el *tablón de anuncios y pagina web del Ayuntamiento* (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases será de aplicación la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen 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; 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 y el 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.

En Villahermosa, a 3 de julio de 2019.

El Alcalde,

Fdo.: Ángel Cano Nieto

FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

