



Ayuntamientos

AYUNTAMIENTO DE OCAÑA

Habiéndose aprobado por Junta de Gobierno Local de fecha 24 de septiembre de 2019 las bases y la convocatoria para la constitución de una bolsa de empleo de auxiliares administrativos, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de diez días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

«BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA AUXILIARES ADMINISTRATIVOS

PRIMERA. Objeto de la convocatoria

Es objeto de las presentes bases la creación de una bolsa de trabajo para auxiliares administrativos para cubrir temporalmente las vacantes que se produzcan, cualquiera que sea el motivo de la misma.

SEGUNDA. Modalidad del contrato

La modalidad del contrato es la de contrato de duración determinada, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 15 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

El carácter del contrato es temporal y en régimen de dedicación a tiempo completo, por 35 horas semanales.

La jornada de trabajo será de 35 horas semanales, fijando como días de descanso sábados y domingos. El horario de trabajo será de 8:00 a 15:00 horas.

El salario a percibir será el fijado según convenio para la categoría profesional en cuestión.

TERCERA. Condiciones de admisión de aspirantes

De conformidad con el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, para poder participar en los procesos selectivos será necesario:

–Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

–Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

–Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa (sólo por Ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público).

–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 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.

–Poseer la titulación de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente, en la fecha de finalización del plazo de admisión de solicitudes.

CUARTA. Forma y plazo de presentación de instancias

Las solicitudes (anexo I), requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso 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 de Ocaña y se presentarán en el Registro de este Ayuntamiento 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 Toledo.

Las bases íntegras se publicarán en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

QUINTA. Admisión de aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo 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, se señalará un plazo de cinco días hábiles para subsanación de los defectos que hayan motivado su exclusión. Aquellos aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanaren dichos defectos, quedarán definitivamente excluidos de la convocatoria.



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. Igualmente, se publicará la fecha en la que se efectuará la baremación de méritos.

SEXTA. Tribunal calificador

La composición del Tribunal calificador se realizará conforme a lo estipulado en el artículo 60.3 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, estableciéndose que los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

El número de los miembros de los Tribunales nunca será inferior a cinco, asimismo, su composición será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas

La composición del tribunal calificador es la siguiente:

Cargo	Identidad
Presidente	Doña Fátima-Mercedes Carrero Sanchez-Escribano
<i>Suplente</i>	<i>Doña María de los Angeles Martín Garcia</i>
Vocal	Doña Virginia Cano Zubía
<i>Suplente</i>	<i>Doña María-Jesus Fernández Comendador</i>
Vocal	Doña Amalia Zamorano Rodríguez
<i>Suplente</i>	<i>Doña Gema-Humberta Redondo Martínez</i>
Vocal	Doña Asunción Ballesteros Torralba
<i>Suplente</i>	<i>Doña Nuria Crespo Pastor</i>
Secretario	Doña Amalia González Jabardo
<i>Suplente</i>	<i>Don Juan Carlos López-Dueñas Díaz</i>

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, serán resueltas por el Tribunal, por mayoría de sus miembros.

El Tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia del Presidente, dos Vocales y la Secretaria.

SÉPTIMA. Sistemas de selección y desarrollo de los procesos

El procedimiento de selección de los aspirantes es el de concurso de méritos, que consiste en valorar, de acuerdo con el baremo incluido en la convocatoria, determinadas condiciones de formación, méritos o niveles de experiencia, relacionados con las características de la plaza que se cubre, y estableciéndose el orden de prelación de los aspirantes en razón a la puntuación total del concurso.

Los méritos o servicios a tener en cuenta por el tribunal, estarán referidos a la fecha en que expire el plazo de presentación de solicitudes, y son los siguientes:

1. POR MERITOS PROFESIONALES: MAXIMO 10 PUNTOS.

Se valorarán exclusivamente los servicios prestados como auxiliar administrativo, puntuando cada mes de la siguiente forma:

–Por cada mes completo de servicios prestados como Auxiliar Administrativo en Administración Local: 0,30 puntos

–Por cada mes completo de servicios prestados como Auxiliar Administrativo en las restantes Administraciones Públicas: 0,20 puntos

–Por cada mes completo de servicios prestados como Auxiliar Administrativo en empresas privadas: 0,15 puntos

2. FORMACION: MAXIMO 4 PUNTOS

–Por poseer titulación universitaria relacionada con la ocupación objeto del puesto a contratar: 1 punto

–Por poseer título de ciclo formativo de grado superior relacionado con la ocupación del puesto a contratar: 0,75 puntos

–Por asistencia a cursos y jornadas relacionados con las funciones propias del puesto de trabajo de auxiliar administrativo, admitiéndose únicamente los certificados en que consten el número de horas, conforme al siguiente baremo:



- * Hasta 15 horas: 0,05 puntos.
- * De 16 a 30 horas: 0,10 puntos.
- * De 31 a 50 horas: 0,25 puntos.
- * De 51 a 75 horas: 0,50 puntos.
- * De 76 a 100 horas: 0,75 puntos.
- * Mas de 100 horas: 1,00 puntos.

Los puntos obtenidos se sumarán a efectos de establecer el orden de los seleccionados que formen parte de la bolsa de trabajo a constituir.

En caso de empate, tendrá preferencia el aspirante que haya obtenido mayor puntuación en el apartado de méritos profesionales.

OCTAVA. Relación de aprobados y acreditación de requisitos

Una vez terminada la evaluación de los aspirantes y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento en la sede electrónica del Ayuntamiento

Posteriormente, vistas e informadas las alegaciones que en su caso se hubieran presentado, se elevará a la Alcaldía el acta del proceso selectivo para que se apruebe la constitución de la bolsa con el orden de prelación definitivo de aspirantes, que deberá publicar en la sede electrónica del Ayuntamiento, donde deberá permanecer actualizada.

Las personas candidatas, cuando sean requeridas para su contratación, aportarán ante el Ayuntamiento la siguiente documentación:

–Declaración responsable de no haber sido separada mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

–Declaración responsable de no desempeñar puesto de trabajo retribuido en cualquier Administración Pública, ni actividad privada sujeta a reconocimiento de compatibilidad, conforme la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Las propuestas de contratación serán adoptadas por el órgano competente a favor de las aspirantes según el orden de prelación de la relación de personas aprobadas. Si la persona aspirante al que le correspondiese el nombramiento no fuera nombrada, bien por desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos, se convocara a la siguiente candidata que hubiera superado el proceso de selección.

Asimismo, se informará a los aspirantes acerca del tratamiento de sus datos personales y del compromiso de confidencialidad con ocasión de la relación que se entabla con el Ayuntamiento.

NOVENA. Funcionamiento de la bolsa de trabajo

1. Las personas integrantes de las bolsas de trabajo, ocuparan el puesto de la lista que le corresponda, atendiendo a la puntuación obtenida en el proceso selectivo utilizado para su constitución, debiendo aparecer, junto al número del puesto ocupado, la puntuación que ostenta dentro del listado.

2. Todas las personas que superen el proceso de selección serán incluidas en una bolsa de trabajo para las futuras contrataciones que resulten necesarias a fin de cubrir vacantes temporalmente, y serán llamadas siguiendo el orden establecido en el listado correspondiente. El funcionamiento de la Bolsa de Trabajo se ajustará a los principios de igualdad de oportunidades y principio de no discriminación.

3. La renuncia inicial a una oferta de trabajo, o la renuncia durante la vigencia del contrato, no darán lugar a la exclusión de la bolsa de trabajo, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la bolsa.

Son causas que justifican la renuncia a una oferta de trabajo y que implican el mantenimiento dentro de la bolsa de trabajo:

–Estar en situación de ocupado, prestando servicios en el Ayuntamiento como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario interino.

–Estar en situación de suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses.

–La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las bolsas de trabajo en que se encontrara la persona afectada.

–Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

4. Las personas incluidas en la bolsa de trabajo tendrán que presentar datos personales suficientes que permitan su pronta localización, siendo responsables de que estén actualizados en todo momento.

Una vez realizado el intento de localización por medio de la comunicación telefónica, la telegráfica con acuse de recibo o el correo electrónico con acuse de recepción, si no fuese posible el contacto en veinticuatro horas se acudirá a la persona siguiente. Si se opta por la comunicación telefónica, se realizaran un mínimo de tres intentos de contacto entre las 9:00 y las 14:00 horas, con un intervalo de sesenta minutos entre cada llamada.

Quedará anotación escrita de lo que se indica en este número en el servicio correspondiente, dándose traslado inmediato de informe escrito al Secretario de la Corporación para conocimiento y constancia.



La persona integrante de la bolsa de trabajo que reciba propuesta de oferta de trabajo, en los términos descritos anteriormente, deberá proceder a la aceptación o rechazo de la misma, en un periodo máximo de 24 horas, salvo que por circunstancias excepcionales o de fuerza mayor.

5. Las personas integrantes de la bolsa de trabajo que finalicen el contrato de trabajo ofertado por el Ayuntamiento, pasarán a formar parte de la bolsa, pasando a ocupar el último puesto correspondiente de la bolsa de trabajo.

6. Esta bolsa de empleo tendrá una vigencia máxima de dos años.

DÉCIMA. 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.

El llamamiento se realizará siguiendo el orden de puntuación que haya sido obtenida por los aspirantes. Notificado el mismo, el plazo para que se presente será de tres días.

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, que se podrá interponer en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Toledo, al que se someten expresamente las partes, con renuncia expresa a otro fuero.

En lo no previsto en las bases, será de aplicación el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, 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 aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, y la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

ANEXO I (MODELO DE INSTANCIA)

SOLICITUD DE ADMISIÓN EN EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN POR CONCURSO DE MÉRITOS PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO

D/D.ª , natural de , vecino/a de , provincia de , con domicilio en calle número , C.P. , D.N.I. o equivalente y teléfono , ante el Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Ocaña, comparece y como mejor proceda

EXPONE:

Que, enterado/a de la convocatoria pública efectuada por el Ayuntamiento de Ocaña, relativa al proceso selectivo para la constitución de bolsa de trabajo de Auxiliar Administrativo mediante concurso de méritos, y estimando reunir todos y cada uno de los requisitos fijados por la misma, manifiesta que desea participar en dicho proceso, aceptando íntegramente el contenido de las bases y comprometiéndose al cumplimiento estricto de las mismas.

ASIMISMO, POR LA PRESENTE, DECLARO BAJO JURAMENTO O PROMESA CIERTA:

–Que reúno todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases para poder participar en el proceso selectivo, referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia, lo que se acredita con la documentación que se acompaña.

–Que declaro conocer y aceptar en su totalidad las bases generales de la convocatoria.

–Que adjunto documentación acreditativa con los méritos exigidos en las bases de la convocatoria.

–No padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal desempeño de las correspondientes funciones. (Sin perjuicio de que después ha de acreditar tal circunstancia con certificado médico expedido a tal efecto).

–No haber sido separado del servicio del Estado, comunidades autónomas o entidades locales ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas por sentencia firme.

–No estar incurso en causas de incompatibilidad de conformidad con la legislación vigente.

–Que autorizo expresamente al Ayuntamiento de Ocaña, para verificar el cumplimiento de los requisitos exigidos y la consulta, obtención y comprobación de datos y documentos presentados por el solicitante, ante los organismos oficiales competentes.

–Asimismo autorizo a la publicación de mis datos personales en las resoluciones y actos de trámite derivados del procedimiento administrativo al que se incorporan los datos personales de la presente solicitud, y en los términos establecidos en su convocatoria, en la sede electrónica del Ayuntamiento de Ocaña <http://ocana.sedelectronica.es>, alojada en la página web municipal www.ocana.es, y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.



En base a cuanto antecede, SOLICITA ser admitido a las pruebas selectivas a que hace referencia esta instancia y declaro que son ciertos los datos que se consignan y se comprometo a acreditar documentalmente los datos que se indican en la solicitud, asumiendo que su falsedad supondrá la exclusión del proceso.

Se acompaña junto a la presente solicitud la siguiente documentación (marque lo que proceda):

Copia del DNI/NIE del solicitante. Los ciudadanos de otros estados no miembros de la Unión Europea, deberán aportar original y fotocopia, para su compulsión, del permiso de trabajo y de residencia en vigor.

Fotocopia compulsada de titulación académica.

Otra documentación que justifique los criterios de admisión y de valoración que puntuarán según el baremo del concurso.

En _____, a _____ de _____ de 20____.

El solicitante,

Fdo.: _____.

SR ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE OCAÑA (TOLEDO)

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el tablón de anuncios, para mayor difusión.

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 conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Toledo 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.

Ocaña, 1 de octubre de 2019.-El Alcalde, Eduardo Jiménez García.

N.º1.-5235