



BASES PARA LA CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE AUXILIARES ADMINISTRATIVOS DEL AYUNTAMIENTO DE EL ESPINAR.

1.- OBJETO.

Es objeto de la presente convocatoria la elaboración de una bolsa de empleo de AUXILIARES ADMINISTRATIVOS para cubrir vacantes, sustituciones transitorias, para la ejecución de programas de carácter temporal o, en su caso, por exceso o acumulación de tareas a las que tenga que hacer frente este Ayuntamiento

2.- REQUISITOS DE LOS/AS ASPIRANTES.

Para tomar parte en este proceso de selección será necesario:

1.- Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Estatuto Básico del Empleado Público, para el acceso de los nacionales de otros Estados a puestos en la Administración Pública.

2- Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

3.- Estar en posesión del título de Graduado Escolar, Graduado en ESO, FP1 o equivalente.

4.- No hallarse incurso/a en causa alguna de incompatibilidad o incapacidad para ser contratado/a por el Ayuntamiento. No haber sido separado/a del servicio de alguna Administración Pública mediante expediente disciplinario.

5- No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño del puesto y el ejercicio de los correspondientes cometidos.

6- No hallarse inhabilitado/a para el ejercicio del empleo objeto de la convocatoria.

Todos los requisitos enumerados anteriormente deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y deberán mantenerse en la fecha de **formalización del contrato o nombramiento interino.**

3.- SOLICITUDES.

Las instancias, solicitando tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, irán dirigidas a la Alcaldía y en las mismas los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda de la convocatoria, presentándose en el Registro General en horas de oficina, de 9:00 a 14:00 horas, o en cualquiera de las formas previstas en el art. 16 de la 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El plazo de presentación de instancias será **del 27 de noviembre al 10 de diciembre de 2019 ambos inclusive**

Los aspirantes otorgan su consentimiento para el tratamiento de sus datos de carácter personal que sean necesarios para tomar parte en el presente proceso selectivo, así como para la publicación en el tablón municipal y página web municipal www.elespinar.es de su nombre y apellidos y, en su caso, su calificación en las listas de admitidos y excluidos, y en aquellas otras derivadas de este resultado de cada ejercicio de esta convocatoria, así como en las listas de calificación final y de aspirantes propuestos para su nombramiento, todo ello de conformidad con lo establecido en la normativa vigente en la materia.

A la solicitud se acompañará

a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o documento equivalente.

c) Fotocopia de la titulación exigida.

4.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES, NOMBRAMIENTO DE TRIBUNAL.

La Alcaldía, expirado el plazo de presentación de instancias y dentro del término de diez días naturales, aprobará la lista de admitidos/as y excluidos/as, concediéndose un plazo de tres días para posibles reclamaciones, y se publicará en el Tablón de Anuncios de la Casa Consistorial y página web municipal.

En la misma publicación se determinará la composición nominativa del Tribunal y se fijará fecha, lugar y hora de comienzo del proceso selectivo.

El tribunal calificador estará compuesto por los siguientes miembros, que serán designados por la Alcaldía:

PRESIDENCIA: Un/a funcionario/a o personal laboral municipal.

VOCAL: 2 Funcionarios/as o personal laboral municipal.

SECRETARÍA: Un/a funcionario/a de carrera, con voz pero sin voto.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas selectivas en todo lo no previsto en estas bases.

El tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todas o algunas de las fases. En todo caso, dichos técnicos se limitarán al asesoramiento en sus especialidades técnicas, en base a las cuales colaborarán con el Tribunal. Dichos asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas y tendrán voz pero no voto.

Los miembros del tribunal deberán abstenerse de actuar si concurre alguna de las circunstancias del artículo 23 de la Ley 40/2015; por estas mismas causas podrán ser recusados por los aspirantes.

5.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

El proceso de selección constará de dos ejercicios.

Durante el desarrollo de los ejercicios, se garantizará el anonimato de los aspirantes siempre que sea posible, facultándose expresamente al Tribunal Calificador para apreciar dicha posibilidad

Primer ejercicio.- Eliminatorio. Consistirá en la resolución de un cuestionario de 20 preguntas tipo test con respuestas alternativas, siendo una sola de ellas la correcta, sobre las siguientes materias:

- Órganos de gobierno municipales: Alcalde, Tenientes de Alcalde, Concejales. Delegación de competencias.
- Órganos colegiados: El Pleno, las Comisiones informativas, La Junta de Gobierno Local. Régimen de sesiones.
- Procedimiento administrativo local. Comunicaciones y notificaciones.
- El registro de entrada y salida de documentos.
- Decretos y acuerdos de órganos colegiados. Actas y certificados de acuerdos.
- El Padrón municipal de habitantes.

El ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos. Las respuestas correctas se calificarán positivamente a razón de 0,50 puntos cada una. Las respuestas incorrectas se penalizarán a razón de -0,25 puntos cada una. Las preguntas en blanco no se puntuarán ni penalizarán.

El ejercicio será eliminatorio, de forma que para ser admitidos a la realización del segundo ejercicio los aspirantes habrán de obtener al menos 5 puntos.

Segundo ejercicio.- Eliminatorio. Consistirá en la realización de una o varias pruebas prácticas relacionadas con el trabajo a desarrollar en soporte informático.

El tiempo de realización de la(s) prueba(s) se determinará por el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio.

Será valorado de 0 a 10 puntos, considerándose aprobados los que obtengan al menos 5 puntos.

6.- CALIFICACION TOTAL Y DEFINITIVA DE LOS ASPIRANTES.

La calificación total y definitiva de los aspirantes aprobados en el segundo ejercicio vendrá dada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios dividida entre dos.

En caso de empate entre dos o más aspirantes, tendrá preferencia el aspirante que hubiera obtenido mayor puntuación, en el primer ejercicio; si persiste el empate se estará a la nota del segundo ejercicio; si aun así persiste el empate, el tribunal podrá llevar a efecto una o más pruebas complementarias sobre los ejercicios que componen la Oposición.

7.- PROPUESTA DE CONTRATACIÓN O NOMBRAMIENTO INTERINO.

Efectuada la calificación de los/as aspirantes, el tribunal publicará en el Tablón de Anuncios de la Corporación y página web municipal la relación de aprobados/as por orden de puntuación obtenida.

8.- DOCUMENTACIÓN

Los integrantes de la relación de aprobados que sean llamados para formalizar contrato o toma de posesión, presentarán en el Negociado de Personal la siguiente documentación:

A) Fotocopia del DNI, NIE o documento equivalente.

B) Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario de una Administración Pública, no estar incurso en causa de incapacidad e incompatibilidad, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio del empleo objeto de esta convocatoria.

C) Fotocopia del Título exigido en la base segunda de la convocatoria.

Aquellos que no presentasen la documentación o no presentasen por escrito la renuncia a la plaza, no podrán ser contratadas/os-nombradas/os, perderán todos los derechos, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en su instancia.

9.- BOLSA DE EMPLEO.

Los integrantes de la relación de aprobados a que se refiere la Base 7ª constituirán una bolsa de empleo que para eventuales contrataciones temporales/nombramientos interinos de personal administrativo del Ayuntamiento que funcionará con arreglo a las siguientes normas:

1ª.- Salvo que se aprueben pruebas específicas de selección, el Ayuntamiento acudirá a la bolsa para la contratación temporal –nombramiento interino de personal administrativo.

2ª.- Se ofrecerá cada contratación-nombramiento al aspirante con mejor puntuación. Si éste la rechazara, se ofrecerá al siguiente y así sucesivamente.

La oferta de contratación se realizará mediante llamada al número de teléfono facilitado por los aspirantes. Se realizarán tres llamadas telefónicas a cada uno de los incluidos en la bolsa, que se acreditarán mediante diligencia del Negociado de Personal. Si no se lograra contactar con un aspirante determinado tras los tres intentos, el interesado pasará a ocupar el último lugar de la lista.

3ª.- Los aspirantes que rechacen una oferta de contratación-nombramiento serán eliminados de la bolsa, salvo que existiera causa de fuerza mayor, apreciada como tal por la Alcaldía, en cuyo caso conservarán su lugar en la lista, sin perjuicio de contratar a otro aspirante. Sólo cabrá apreciar esta circunstancia en una única ocasión, cualquiera que sean las circunstancias concurrentes.

4ª.- No siendo posible prever los supuestos o duración de las contrataciones-nombramiento que eventualmente puedan producirse, el mismo aspirante será sucesivamente llamado para diferentes contrataciones-nombramientos hasta sumar 12 meses de contratación-nombramiento.

5ª.- El aspirante que hubiera superado dicho periodo agotará el contrato-nombramiento que tuviera en vigor, y para la siguiente contratación-nombramiento se acudiría al siguiente aspirante, y así sucesivamente.

6ª.- La bolsa de empleo quedará sin efecto transcurridos 3 años desde la fecha de su constitución. Después de tal plazo, el Ayuntamiento, discrecionalmente, podrá crear una nueva o mantenerla en vigor si hubiera aún aspirantes no contratados. En todo caso, la bolsa quedará sin efecto si no quedaren aspirantes en ella.

10.- RÉGIMEN JURÍDICO.

La mera presentación de instancia solicitando tomar parte en el proceso de selección constituye el sometimiento expreso de los aspirantes a las presentes bases, que tienen la consideración de ley reguladora de la convocatoria.

El decreto de la Alcaldía por el que se aprueba la convocatoria y sus bases agota la vía administrativa, pudiendo los interesados interponer recurso de reposición ante la propia Alcaldía en el plazo de un mes desde su publicación, o recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de tal clase de Segovia, en el plazo de dos meses.

Los actos y acuerdos que se deriven de la presente convocatoria podrán ser recurridos de igual forma.

En lo no previsto en estas bases será de aplicación, supletoriamente, el Estatuto Básico del Empleado Público, el Real Decreto 364/95 de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional, la Ley 7/1985 de 2 de abril, el Real Decreto Legislativo 781/1986 de 18 de abril y el Real Decreto 896/1991 de 7 de junio.

Lo que se hace público para general conocimiento. El Espinar, 26 de noviembre de 2019. El Alcalde.- Javier Figueredo Soto.

