AYUNTAMIENTO DE EL CASAR

(GUADALAJARA)

BASES PARA LA PROVISION DE UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO COMO FUNCIONARIO INTERINO

BASES GENERALES

1-OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El objeto de la convocatoria consiste en la provisión de una plaza de AUXILIAR ADMINISTRATIVO, adscrita al Área de Obras y Servicios , de la plantilla de personal funcionario en régimen interino durante el período de tiempo en que la funcionaria titular de la plaza se encuentre en la situación de incapacidad temporal.
El cese del AUXILIAR ADMINISTRATIVO funcionario interino se producirá por la reincorporación de la funcionaria titular de la plaza, y por las causas previstas en el art. 63 del Texto Refundido del Estatuto del Empleado Público.
Las funciones a desarrollar serán las propias del puesto de Auxiliar administrativo.

2.-REGIMEN APLICABLE:

El régimen aplicable se encuentra regulado en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, del Texto Refundido de la Ley del Estatuto del Empleado Público; la Ley 30/1984, de 2 de agosto,de Reforma de la Función Pública; la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, del Texto Refundido de Régimen Local; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, del procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local; el Real Decreto 364/95, de 10 de marzo, del Reglamento general de ingreso del personal de la Administración; la Orden 1461/2002, de 6 de junio, de las normas de selección de personal funcionario interino, y demás normativa vigente.

3.- TITULACIÓN EXIGIDA: Educación Secundaria Obligatoria, o titulación equivalente, o en el caso de no nacionales, titulación homologada.

4.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

1.- Será necesario:
a) Poseer la nacionalidad española o ser nacional de un país de la Unión Europea, o de otro estado en los términos previstos en el art. 57 del Texto Refundido del Estatuto del Empleado Público.
b) Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa,según el art. 56 del Estatuto del Empleado Público.
c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas
d) Estar en posesión del título exigido para el ingreso en el grupo correspondiente.
e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier administración pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 123604 WI4D3-JHCE8-RKSZZ DA401977DBE15C7A2FA749F351824CCC6CD084F3) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://www.aytoelcasar.es

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 123604 WI4D3-JHCE8-RKSZZ DA401977DBE15C7A2FA749F351824CCC6CD084F3) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://www.aytoelcasar.es

AYUNTAMIENTO DE EL CASAR
(GUADALAJARA)

f) No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad, con arreglo a la legislación

2.- Todas estas condiciones, los requisitos establecidos en el correspondiente anexo, así como los méritos que se aleguen en la fase del concurso, estarán referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, manteniéndose e**n la fecha de toma de posesión.**

5 -PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes para 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 ofertada, se dirigirán a ALCALDESA del Ayuntamiento de El Casar,

La solicitud, acompañada del resto de documentación se podrán presentar a través de los siguientes medios: En la sede electrónica del ayuntamiento de El casar: https://elcasar.sedelectronica.es eligiendo la instancia general e incluyendo obligatoriamente el impreso de solicitud del Anexo I de estas bases.

1. Enviarlo para registrar a través de alguno de los siguientes correos electrónicos:

   info@ayuntamientoelcasar.es

   informacion@ayuntamientoelcasar.es

   padron@ayuntamientoelcasar.es

   Si se envía por correo electrónico, toda la documentación deberá ir debidamente escaneada o mediante fotos legibles y el formulario firmado.

2. También podrán presentarse en cualquiera de las otras formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y se presentarán en el plazo de 10 días a partir de la publicación de las presentes Bases en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en el de su sede electrónica

La referida solicitud irá acompañada de la siguiente documentación:

- Fotocopia del NIF o, en su caso, pasaporte.
- Fotocopia de la Titulación exigida
- Documentos acreditativos de los méritos y circunstancias alegados.
- Curriculum vitae del aspirante, para valorar en la fase de concurso.

También se podrán presentar de conformidad con el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 123604 WI4D3-JHCE8-RKSZZ DA401977DBE15C7A2FA749F351824CCC6CD084F3) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://www.aytoelcasar.es

AYUNTAMIENTO DE EL CASAR
(GUADALAJARA)

6-ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde aprobará las listas de admitidos y excluidos, publicándose en el tablón de edictos y en la página web del Ayuntamiento, con un plazo de 3 días **hábiles para reclamaciones**

7-TRIBUNAL CALIFICADOR.

El órgano de selección será colegiado y su composición se ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y se tenderá a la paridad entre mujeres y hombres.
El Tribunal calificador estará constituido por:

- Presidente: Un funcionario público
- Secretario [el de la Corporación o miembro de la misma en quien delegue]
- Vocales: Dos empleados públicos de, al menos igual categoría y formación a la exigida en la convocatoria

.El Tribunal estará integrado además por los suplentes respectivos que han de ser designados conjuntamente por los titulares. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie. La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, artículos 23 y 24.

8-- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de CONCURSO-OPOSICIÓN

8.1- FASE DE OPOSICIÓN. -(Puntuación máx. 12 puntos)

Consistirá en desarrollar por escrito de un supuesto práctico, utilizando el "paquete office" determinado por el Tribunal, relacionado con tareas generales propias de un puesto de auxiliar administrativo. El tiempo para su realización será determinado por el Tribunal.

Esta prueba se calificará de 0 a 12 puntos, siendo necesario un mínimo de 7 puntos para superarla y poder pasar a la fase concurso.

8.2 - FASE DE CONCURSO. - (Puntuación máx. 8 puntos)

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 123604 WI4D3-JHCE8-RKSZZ DA401977DBE15C7A2FA749F351824CCC6CD084F3) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://www.aytoelcasar.es

AYUNTAMIENTO DE EL CASAR
(GUADALAJARA)

Consistirá en la calificación y valoración, conforme al baremo siguiente, de los méritos alegados y acreditados por los aspirantes, no pudiendo calificarse méritos no acreditados:

Formación: (hasta un máximo de 4pts)

a) Titulación académica:

-Por estar en posesión de alguno de los siguientes títulos académicos: Licenciado en Derecho, Licenciado en Ciencias Políticas y de la Administración, Licenciado en Administración y Dirección de Empresas, Licenciado en Economía, Licenciado en Ciencias Actuariales y Financieras o el título de Grado correspondiente: 2 puntos.
- Bachillerato, ciclos Formativos de Grado Superior, FP de Segundo Grado, Módulos de Nivel 3 y equivalentes : 1 punto.
Estos méritos se acreditarán con copia del título

b) Cursos de formación y perfeccionamiento: (Hasta un máximo de 1 puntos)

Por haber realizado cursos de formación y perfeccionamiento relacionados con el puesto de trabajo o con la Administración Local, impartidos por organismos oficiales:

a. De 20 a 100 horas de duración: 0,25 puntos.
b. De 101 a 200 horas de duración: 0,50 puntos.
c. De 201 horas en adelante: 1 punto.
d. A tales efectos sólo se puntuarán aquellos cursos que se acrediten mediante la presentación del correspondiente certificado o diploma en el que conste la duración de horas o créditos.

Experiencia: (Hasta un máximo de 4 puntos.)

- Experiencia profesional: Por cada mes trabajado a jornada completa en cualquier administración pública en funciones similares: 0,30 puntos. Por los trabajos desempeñados a tiempo parcial se aplicará la regla proporcional sobre el criterio anterior.

– Por cada mes trabajado a jornada completa en entidades privadas en funciones similares 0,15 puntos. Por los trabajos desempeñados a tiempo parcial se aplicará la regla proporcional sobre el criterio anterior.

El orden de actuación de los opositores en los ejercicios se iniciará alfabéticamente.

En cualquier momento los aspirantes podrán ser requeridos por los miembros del Tribunal con la finalidad de acreditar su personalidad. Los aspirantes serán convocados para cada prueba en único llamamiento, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan; salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciados por el Tribunal.

7. CALIFICACIÓN

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 123604 WI4D3-JHCE8-RKSZZ DA401977DBE15C7A2FA749F351824CCC6CD084F3) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://www.aytoelcasar.es

AYUNTAMIENTO DE EL CASAR
(GUADALAJARA)

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en las fases de oposición y concurso.
En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mejor puntuación obtenida en la fase de oposición. De persistir éste, prevalecerá la puntuación obtenida en el primer ejercicio y de persistir éste, la del segundo. Si siguiera sin resolverse el empate, se tendría en cuenta la máxima puntuación en el concurso de méritos. En caso de que la puntuación, una vez aplicados los criterios anteriores, siga resultando un empate, el orden se establecerá mediante sorteo público.

8. RELACIÓN DE APROBADOS,PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTO

Finalizada la calificación de los aspirantes, el Tribunal, hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación en el tablón de edictos del Ayuntamiento.
Se abrirá un periodo de alegaciones por dos días naturales.
Resueltas las posibles alegaciones, se redactará el acta definitiva con el orden de puntuación elevándose a la Alcaldía propuesta de nombramiento del candidato que haya obtenido mayor puntuación. En caso de no producirse ninguna alegación, el acta provisional se elevará automáticamente a definitiva**.**
El aspirante propuesto aportará ante la Administración, dentro del plazo de dos días naturales desde la publicación de la relación de aprobados en el Tablón de Anuncios 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.
La Resolución de nombramiento será adoptada por la Alcaldía en su condición de jefatura directa del personal, y se publicará el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en el de su sede electronica
Una vez publicado el nombramiento, se deberá proceder a la toma de posesión por los nombrados dentro del plazo de 10 días a partir de dicha publicación
9. Incidencias
Las presentes bases y convocatoria podrá ser impugnada de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015 de 1 de Octubre, de Procedimiento Administrativo Común para las administraciones públicas y la Ley 40/2015, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso potestativo de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Guadalajara, a contar del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en el de su sede electrónica, (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

AYUNTAMIENTO DE EL CASAR

(GUADALAJARA)

En lo no previsto en las bases, será de aplicación el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Publico aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Orden APU/1461/2002, de 6 de junio, por la que se establecen las normas para la selección y nombramiento de personal funcionario interino [de aplicación supletoria]; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; 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 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, con carácter supletorio.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 123604 WI4D3-JHCE8-RKSZZ DA401977DBE15C7A2FA749F351824CCC6CD084F3) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://www.aybelcasar.es

AYUNTAMIENTO DE EL CASAR
(GUADALAJARA)

ANEXO I

MODELO DE SOLICITUD

D./D.ª_____, vecino/a de_____, teléfono de contacto_____, con domicilio en calle_____, número_____, y con N.I.F. número_____, comparece ante V.S. por el presente escrito y como mejor proceda:

SOLICITA:

Tomar parte en las pruebas selectivas para esta convocatoria, aceptando íntegramente el contenido de las bases y comprometiéndome al cumplimiento estricto de la misma.

Acompaña la siguiente documentación:

- Fotocopia del NIF o, en su caso, pasaporte.
- Fotocopia de la Titulación exigida
- Documentos acreditativos de los méritos y circunstancias alegados.
- Curriculum vitae del aspirante, para valorar en la fase de concurso
- VIDA LABORAL Y CONTRATOS

Alega como méritos baremables para la fase de concurso los siguientes, aportando, conforme a las bases de la convocatoria, toda la documentación acreditativa de los mismos:

El Casar a ,_____ de_____ de 20_____.

FD.º:_____

"En cumplimiento de lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, el Excmo. Ayuntamiento de El Casar le informa que los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este formulario y demás que se adjuntan van a ser incorporados, para su tratamiento, en un fichero parcialmente automatizado. Asimismo, se le informa que la recogida y tratamiento de dichos datos tienen como finalidad la gestión del proceso selectivo especificado en la presente convocatoria.

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 123604 WI4D3-JHCE8-RKSZZ DA401977DBE15C7A2FA749F351824CCC6CD084F3) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://www.aytoelcasar.es

AYUNTAMIENTO DE EL CASAR
(GUADALAJARA)

De acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiendo un escrito al Excmo. Ayuntamiento de El Casar)".

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 123604 WI4D3-JHCE8-RKSZZ DA401977DBE15C7A2FA749F351824CCC6CD084F3) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://www.aytoelcasar.es