



BASES ESPECÍFICAS PARA LA FORMACIÓN DE BOLSA DE TRABAJO PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL LABORAL PARA AUXILIAR ADMINISTRATIVO GRUPO C, SUBGRUPO C2, A EFECTOS DE SU CONTRATACIÓN A TIEMPO CIERTO O INTERINIDAD POR EL AYUNTAMIENTO DE FUENTE EL SAZ DE JARAMA.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Dadas las necesidades de personal Auxiliar Administrativo que tiene este Ayuntamiento, y las que puntualmente, se vienen produciendo en los distintos servicios, debido prioritariamente a bajas por enfermedad, y que las mismas deben ser cubiertas de forma transitoria.

Dados los escasos recursos humanos y técnicos con los que se cuentan en la actualidad en los distintos servicios, es por lo que se hace necesario contar con una Bolsa de Trabajo con el objeto de cubrir dichas vacantes.

Con la aprobación de estas bases se da cumplimiento a los principios constitucionales de acceso al empleo público previstos en los artículos 23.2 y 103.3 de la Constitución Española, que son los de igualdad, mérito y capacidad.

La creación de una bolsa de trabajo de Personal Auxiliar Administrativo para cubrir plazas en el Ayuntamiento, pretende mejorar la calidad de las prestaciones que actualmente reciben los ciudadanos y, en especial, agilizar los procesos selectivos para cubrir las plazas de carácter temporal, bajas de personal laboral, así como para cubrir las necesidades temporales de personal de carácter no permanente, teniendo en cuenta los méritos aportados por los aspirantes, relativos a la experiencia profesional, formación y prácticas, así mismo se pretenden cubrir, en su caso las necesidades de puestos de carácter estructural mediante el obligado contrato de interinidad.

Que se consigan los objetivos referidos, es una prioridad en la política de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Fuente el Saz de Jarama y la Bolsa de Trabajo el instrumento adecuado para la regulación de las necesidades laborales del municipio.

Las presentes bases tienen por objeto regular los aspectos comunes que regirán la selección de personal laboral, para su inclusión en bolsas de trabajo para su contratación a tiempo cierto o interinidad, en la categoría profesional de AUXILIAR ADMINISTRATIVO, GRUPO C, SUBGRUPO C2, cuando las necesidades de la Administración del Ayuntamiento de Fuente el Saz de Jarama (Madrid) así lo requieran.

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Las presentes bases tienen por objeto la selección de personal laboral para su inclusión en bolsa de trabajo para su contratación a tiempo cierto o régimen de interinidad en la categoría profesional de AUXILIAR ADMINISTRATIVO, cuando las necesidades de los distintos Servicios requieran cualquiera de estas fórmulas contractuales.

Características de las plazas: Las plazas objeto de la convocatoria están encuadradas en la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, Grupo C, nivel de complemento de destino 16.

Funciones a realizar:

- Preparación, tramitación, seguimiento de todo tipo de expedientes, licencias, autorizaciones y archivo de los mismos.
- Utilización de diferentes programas y aplicaciones Informáticas.
- Convocatoria de órganos colegiados municipales, borradores de actas, notificaciones, etc.
- Atención al público en las funciones asignadas, etc.

- *Desempeñar funciones de asistencia administrativa tanto para Alcaldía como para otros Concejales que lo requieran en diversas tareas, tales como, recepción de llamadas, tramitación de citas, comunicaciones con particulares y empresas.*
- *Desempeñar funciones de asistencia administrativa tanto para Alcaldía como para otros Concejales que lo requieran, en la tramitación de expedientes y comunicaciones con las distintas Administraciones Públicas.*

La constitución de esta Bolsa de trabajo tiene por objeto cubrir, en régimen laboral, las ya existentes, así como las futuras vacantes que se puedan producir como consecuencia de alguno de los siguientes supuestos:

- Sustitución de personal laboral en situación de incapacidad temporal.
- Sustitución de personal laboral durante los periodos de permiso por maternidad, adopción o acogimiento, riesgo durante el embarazo, lactancia y paternidad.
- Sustitución de personal laboral en situación de excedencia, comisión de servicios con derecho a reserva del puesto o situación de servicios especiales.
- Sustitución de personal laboral víctima de violencia de género que hayan suspendido su contrato de trabajo en los términos de la Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género.
- Sustitución de personal laboral que acceda a la jubilación parcial.
- Excepcionalmente para la cobertura vacantes en tanto no se haya convocado y resuelto el correspondiente proceso selectivo para su cobertura definitiva, siempre que sean plazas que tengan cobertura presupuestaria.
- Excepcionalmente, para la ejecución de un programa específico con una duración inferior a seis meses, siempre y cuando debido a su especialidad u otras circunstancias, no sea posible su desarrollo por personal municipal, debiendo quedar expresamente justificado.
- Excepcionalmente, cuando por acumulación de tareas de la actividad normal del servicio así se exija, con una duración máxima de seis meses dentro de un periodo de doce meses, contados desde el momento en que se produzcan dichas causas.

SEGUNDA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

2.1.- Para tomar parte en las pruebas de selección, será necesario, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público:

- Ser español o miembro de un país de la Unión Europea, o extranjero con permiso de trabajo en vigor.
- Tener 16 años cumplidos y no exceder el límite de edad previsto para la jubilación forzosa en la Administración Local, de conformidad con la legislación vigente.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales del puesto convocado.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas y 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 que hubiese sido separado o inhabilitado. En 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.
- No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incompatibilidad previstos en la legislación vigente, Ley 53/1994, de 26 de diciembre y de desarrollo, referido a la fecha de su nombramiento.
- Estar en posesión de la titulación requerida de Graduado en E.S.O. o equivalente, titulación académica de FP I rama administrativa, FP II Ciclo Formativo de Grado Medio en Gestión Administrativa o FP III Ciclo Formativo de Grado Superior de la familia profesional de Administración y Gestión, el día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes, en el caso de la presente convocatoria. Las titulaciones académicas exigidas en este apartado deberán ser expedidas por centros oficiales debidamente reconocidos. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se



Ayuntamiento de Fuente el Saz de Jarama (Madrid)

www.ayuntamientofuentelsaz.com



Secretaría-Personal

deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso la homologación.

- A tal efecto en las categorías en cuyas pruebas de acceso se exija como ejercicio obligatorio un reconocimiento médico, la contratación como personal laboral irá precedida del correspondiente reconocimiento médico practicado por el Servicio de Prevención.
- El personal minusválido deberá presentar certificado acreditativo de discapacidad en grado igual o superior al 33%, y la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones propias del puesto de trabajo al que opte.
- Otros requisitos que pueden derivarse del puesto.

2.2.- Los requisitos establecidos en las normas anteriores deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y mantenerse durante todo el proceso, así como, en su caso, en el momento de formalización de los contratos.

La acreditación de dichos requisitos se efectuará en el momento de formalizar el contrato de trabajo que haya sido ofertado al candidato.

TERCERA.- LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

3.1.- Solicitudes.

Los interesados en formar parte de la bolsa de trabajo podrán solicitarlo mediante instancia dirigida a la Sra. Alcaldesa-Presidente del Ayuntamiento de Fuente el Saz de Jarama.

El impreso de solicitud, que figura como Anexo I, podrá obtenerse a través de Internet consultando la página web <http://ayuntamientofuentelsaz.com>.

3.2.- Lugar de presentación:

El impreso de solicitud con su copia, debidamente cumplimentados, se presentarán en la Oficina de Registro del Ayuntamiento de Fuente el Saz de Jarama, Plaza de la Villa nº 1. Asimismo, podrá ser presentado en los restantes Registros que establecen las disposiciones vigentes. También podrán remitirse mediante las demás formas previstas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3.3. Plazo de presentación:

Las solicitudes, requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, así como de la documentación necesaria para acreditar los méritos, 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, en el plazo de **DIEZ DÍAS HÁBILES** contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid.

3.4. Documentación a presentar

Junto con la solicitud de participación (Anexo I), los aspirantes deberán preceptivamente acompañar la siguiente documentación acreditativa de los requisitos mínimos de titulación y de la experiencia profesional y formación alegada.

1. Fotocopia del DNI, del pasaporte o de cualquier otro documento que acredite el cumplimiento de los requisitos de la base 3. Los aspirantes que no posean la nacionalidad española presentarán fotocopia del documento que acredite su nacionalidad y, en su caso, permiso de trabajo.
2. Documentos acreditativos de la titulación exigida en la convocatoria.
3. Currículum vitae, así como documentación acreditativa de los méritos y circunstancias alegados que deban ser valorados, de conformidad con lo dispuesto en las presentes bases.
4. Acreditación de la experiencia profesional
 - Certificaciones de los servicios prestados en las Administraciones Públicas o contratos de trabajo acompañados de Informe original de la vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, en la que conste expresamente los períodos en alta en el sistema de la Seguridad Social y los grupos de cotización.
5. Declaración jurada o promesa de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones, debiendo poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño normal del puesto de trabajo a ocupar.
6. Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas y 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 que hubiese sido separado o inhabilitado. En 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.

No se tendrán en cuenta aquellos méritos o circunstancia personal alegada que no se justifique documentalmente al presentar la instancia.

7. Declaración Responsable (Anexo III).

3.5. Admisión de documentación justificativa de los méritos:

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes no se admitirá ninguna documentación adicional, procediéndose a valorar únicamente los méritos que hayan sido documentados y presentados en dicho plazo.

CUARTA.- SISTEMA SELECTIVO Y ORDENACIÓN DE LAS LISTAS

4.1. Sistema de Selección:

El procedimiento de selección se realizará a través del sistema de Concurso-Oposición. La valoración de este sistema será la siguiente:

Fase de Concurso: 40 % del total de la Puntuación.

Fase de Oposición: 60 % del total de la Puntuación.