



# Ayuntamiento de El Burgo de Ebro

Habida cuenta de la necesidad que tiene este Ayuntamiento de contratar a una persona, con objeto de cubrir temporalmente un puesto de trabajo de auxiliar administrativo en las oficinas generales, durante los meses de julio, agosto y septiembre de 2016 por acumulación de tareas (como consecuencia de la implantación de la Administración Electrónica y el Portal de Transparencia), de conformidad con el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases de Régimen Local,

## RESUELVO:

**PRIMERO.-** Aprobar las bases reguladoras de la convocatoria de selección para la contratación temporal de los servicios de auxiliar administrativo en las oficinas generales.

**SEGUNDO.-** Publicar el texto íntegro de dichas bases en el tablón de edictos de este Ayuntamiento, siendo la fecha de publicación la que habrá de servir para el cómputo del plazo de presentación de instancias, el cual será de 7 días a partir de dicha publicación.

En El Burgo de Ebro, 2 de junio de 2016.

**EL ALCALDE,**



**Fdo.: Miguel Angel Girón Pérez**



# AYUNTAMIENTO DE EL BURGO DE EBRO

## BASES PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE EL BURGO DE EBRO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO

### PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

La presente convocatoria tiene como objeto la contratación de personal laboral temporal, mediante un contrato de interinidad, al amparo de lo previsto en la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público y de la legislación laboral aplicable (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, Real Decreto 2720/1998, de 18 diciembre, por el que se desarrolla el artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores en materia de contratos de duración determinada), con el objeto de cubrir temporalmente un puesto de trabajo de auxiliar administrativo en las oficinas generales, durante los meses de julio, agosto y septiembre de 2016, por acumulación de tareas (como consecuencia de la implantación de la Administración Electrónica y el Portal de Transparencia).

La selección se realiza mediante concurso de méritos y se desarrolla bajo los principios de igualdad, mérito, capacidad y transparencia prescritos en la Legislación vigente, todo ello mediante oferta genérica de empleo formulada a través del INAEM y anuncio en el tablón de anuncios del mismo.

### SEGUNDA: DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

**1.- Denominación del puesto de trabajo:** AUXILIAR ADMINISTRATIVO.

**2.- Titulación exigida:** Estar en posesión del título de graduado en ESO (graduado escolar), formación profesional de grado medio (F.P. I) o título equivalente. En el caso de titulación obtenida en el extranjero deberá acreditarse su homologación por el Ministerio de Educación y Cultura o cualquier otro órgano de la Administración competente para ello.

**3.- Funciones:** Las propias de dicho puesto de trabajo, en especial, tareas de mecanografía, taquigrafía, despacho de correspondencia, cálculo sencillo, manejo de máquinas, grabado de archivos informáticos, archivo de documentos, telefonía, primera atención al público, y otros similares.

### TERCERA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

3.1. - Los aspirantes que deseen participar en la selección deberán manifestar que reúnen, referidos al último día de presentación de solicitudes, sin que sea preciso su acreditación, las siguientes condiciones de capacidad:

a) *Ser ciudadano español, nacional de cualquier país miembro de la Unión Europea, del Espacio Económico Europeo, u ostentar el derecho a la libre circulación de trabajadores conforme a los Tratados de la Comunidad Europea, ratificados por España.*

b) *Tener cumplidos 18 años de edad.*

c) *Estar en posesión del título de graduado en ESO (graduado escolar), formación profesional de grado medio (F.P. I) o título equivalente. En el caso de titulación obtenida en el extranjero deberá acreditarse su homologación por el Ministerio de Educación y Cultura o cualquier otro órgano de la Administración competente para ello.*

d) *No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones.*

e) *No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de*



## AYUNTAMIENTO DE EL BURGO DE EBRO

---

cualquiera de las Administraciones Públicas, hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, ni estar incurso en causa de incompatibilidad.

f) Hallarse inscrito como demandante de empleo en la correspondiente oficina del Instituto Aragonés de Empleo.

3.2. - *De conformidad con lo dispuesto en la Ley 17/1993, de 23 de diciembre, los nacionales de los demás Estados Miembros de la Unión Europea, para ser admitidos al proceso selectivo, deberán acreditar su nacionalidad y los demás requisitos exigidos al resto de los aspirantes.*

3.3. - *Deberán demostrar igualmente un conocimiento adecuado del castellano y no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impidan, en sus respectivos Estados, el acceso a la Función Pública.*

### **CUARTA.- SOLICITUDES.**

1. Se tramitarán a través de los servicios correspondientes del Instituto Aragonés de Empleo

### **QUINTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.**

Para ser admitidos y tomar parte en las pruebas selectivas, cuantos aspirantes, remitidos por la oficina de empleo, cumplan con los requisitos exigidos en la convocatoria

### **SEXTA.- COMISIÓN EVALUADORA DE SELECCIÓN:**

1. Composición:

Presidente/a: A designar por el titular de la Alcaldía.

Vocales:

A designar por el titular de la Alcaldía.

A designar por el titular de la Alcaldía.

Secretario/a: Un funcionario de la Corporación a designar por el titular de la Alcaldía.

2. En la designación de los vocales el titular de la Alcaldía deberá ajustarse a los criterios establecidos en el artículo 60 de la ley 7/2007 del Estatuto Básico del Empleado Público, en concreto deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y tenderá a la paridad entre mujer y hombre, asimismo el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

3. En caso de renuncia de alguno de los miembros del Tribunal se procederá a su sustitución mediante Decreto de la Alcaldía que será publicado en la página web y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de El Burgo de Ebro.

4. La pertenencia de los miembros a la Comisión lo será siempre a título individual, no pudiéndose ostentar ésta en representación o por cuenta de nadie.



## AYUNTAMIENTO DE EL BURGO DE EBRO

---

5. La Comisión Evaluadora de Selección en su actuación goza de independencia y discrecionalidad.

6. Cuando concurra en los miembros de la Comisión alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, éstos se abstendrán de intervenir y notificarán esta circunstancia a la Alcaldía-Presidencia; asimismo, los aspirantes podrán recusarlos en la forma prevista en el artículo 29 de la citada Ley.

7. Todos los miembros de la Comisión tendrán voz y voto, salvo el/la Secretario/a que sólo tendrán voz, pero no voto.

8. Indemnizaciones por razón del servicio. En este punto rige el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, o, en su caso, la disposición aplicable en el momento de la realización del proceso selectivo.

La Comisión de evaluación que actúe en las pruebas selectivas tendrá la categoría tercera, de las fijadas para los que actúen en la Administración Central del Estado, de acuerdo con el artículo 30 Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo.

### **SÉPTIMA: PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO.**

#### **7.1.- Valoración y acreditación de los méritos**

Los aspirantes deberán presentar los documentos que acrediten los méritos del concurso, mediante originales o fotocopias compulsadas.

El Tribunal, una vez constituido, examinará los documentos aportados por cada aspirante y determinará la puntuación correspondiente, de conformidad con lo determinado en los apartados siguientes.

Terminada la calificación del concurso se publicará su resultado en el Tablón de Anuncios municipal. Dicho acuerdo comprenderá a la totalidad de aspirantes y estará ordenada por orden de puntuación.

Las puntuaciones correspondientes a los méritos aportados será la siguiente:

#### **7.1.1.- Experiencia: Hasta un máximo de 6 puntos.**

a) Por cada mes de experiencia como auxiliar administrativo en Ayuntamientos con población inferior a 5.000 habitantes 0,15 puntos.

b) Por cada mes de experiencia como auxiliar administrativo en Ayuntamientos con población superior a 5.000 habitantes 0,10 puntos.



## AYUNTAMIENTO DE EL BURGO DE EBRO

---

c) Por cada mes de experiencia como auxiliar administrativo, en cualquier tipo de entidad o institución privada 0,07 puntos.

d) Por cada mes de trabajo en cualquier administración local, cualquiera que fuera el puesto de trabajo desempeñado, 0,05 puntos.

Los méritos del apartado "Experiencia" se acreditarán de la siguiente forma:

- En los apartados a, b y d, se deberá aportar certificado original expedido por el fedatario público competente en la administración que corresponda. El contenido de la certificación deberá ser suficiente para acreditar el cumplimiento de los requisitos establecidos en las presentes Bases.

- La experiencia valorable conforme al apartado c se acreditará mediante el correspondiente contrato de trabajo.

### **7.1.2.- Formación Complementaria: Hasta un máximo de 4 puntos.**

a) Licenciatura o grado en estudios superiores relacionados con la Administración Pública, el Derecho o la Economía: 2,5 Puntos

b) Diplomatura en las materias anteriores: 2,25 puntos

c) Ciclo formativo de grado superior relacionado con dichas materias: 2,00 puntos.

d) Ciclo formativo de grado medio relacionado con dichas materias: 1,75 puntos.

Los títulos que se hayan utilizado para acceder al proceso selectivo no puntuarán.

e) Por la realización de cursos cuyo contenido guarde relación directa con las funciones propias de la plaza convocada, 0,005 puntos por hora.

Los cursos anteriores deberán haber sido convocados por las Administraciones Públicas, organismos dependientes de las mismas. En el supuesto de que los cursos se hayan convocado por entidades distintas a las mencionadas anteriormente deberán estar homologados por el INAP, IAAP u organismo análogo de la Comunidad Autónoma correspondiente o hallarse incluidos en el correspondiente Acuerdo de Formación continua en las Administraciones Públicas.

Los méritos del apartado "formación" se acreditarán:

- En los supuestos a) a d) mediante la presentación del original o fotocopia compulsada del correspondiente título oficial.

- En el supuesto e) mediante la presentación del original o fotocopia compulsada del correspondiente Diploma.

### **7.2.- Puntuación final:**

La puntuación final del concurso se obtendrá con la suma de la puntuación obtenida en los diversos apartados por lo que la misma no podrá exceder de 10 puntos, que será la puntuación máxima por cada uno/a de los/as candidatos/as.

### **OCTAVA.- PROPUESTA DE CONTRATACIÓN.**



## AYUNTAMIENTO DE EL BURGO DE EBRO

---

Una vez fijada la puntuación final de cada uno/a de los/as candidatos/as, la Comisión Evaluadora de Selección elevará la oportuna propuesta de contratación al Alcalde a favor del candidato/a que mejor puntuación final haya obtenido en el proceso selectivo.

En caso de que dos o más candidatos obtengan la máxima puntuación se realizará a los mismos una entrevista por parte de la comisión evaluadora a fin de determinar cual de ellos reúne un perfil más adecuado para el desempeño del puesto de trabajo. La Comisión, a la vista de los datos obtenidos en dicha entrevista, propondrá, de forma motivada, la contratación del que considere más idóneo para el puesto.

### **NOVENA.- MODALIDAD DE CONTRATACIÓN.**

Atendiendo al carácter de la convocatoria, los contratos a celebrar tendrán carácter de duración determinada, bajo la modalidad de contrato de interinidad, según viene establecido en el art. 15 del Estatuto de Trabajadores y restantes normas de aplicación.

### **DÉCIMA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS**

1. El candidato/a propuesto presentará en el Ayuntamiento de El Burgo de Ebro, dentro del plazo de 5 días naturales, contados a partir de la publicación del candidato/a seleccionado/a, los documentos que acrediten reunir las condiciones para tomar parte en el proceso selectivo, que son:

- Copia autenticada o fotocopia, que deberá acompañarse del original para su compulsión, del título exigido.

- Declaración jurada de no hallarse incurso/a en causa de incapacidad.

- Declaración jurada de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas, en los términos exigidos en la base segunda.

- Declaración del interesado/a de no venir desempeñando ningún puesto o actividad en que resulte incompatible según lo dispuesto en la Ley 53/1984.

2. Si dentro del plazo indicado, y salvo el caso de fuerza mayor, el aspirante propuesto no presentara su documentación o no reuniera los requisitos exigidos, no podrá ser contratado y quedarán anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en el proceso selectivo.

En este caso, la Presidencia de la Corporación, previa propuesta del Tribunal reunido al efecto, acordará la contratación del aspirante que figurara en el puesto inmediato inferior en el orden de calificación, siendo de aplicación lo dispuesto en el punto anterior respecto de la presentación de la documentación.

3. Los aspirantes de otros países deberán acreditar además los requisitos a que se refiere el art. 57 LEBEP.

### **UNDECIMA.- BOLSA DE EMPLEO.**



## AYUNTAMIENTO DE EL BURGO DE EBRO

---

Con los aspirantes que no resulten contratados se formará una bolsa de empleo, en la que se les ordenará en función de la puntuación obtenida en el proceso selectivo.

En el supuesto de que durante la vigencia del contrato fuera necesario proceder a sustituir temporal o definitivamente al candidato seleccionado, será llamado como sustituto aquel que ocupe la primera posición en la bolsa de empleo. Dicho candidato deberá presentar la documentación a la que se refiere la cláusula anterior y formalizar el correspondiente contrato de trabajo en el plazo de 5 días naturales a contar desde la notificación que se le haga al respecto.

En caso de no formalizar el contrato en dicho plazo por causa que le sea imputable se le declarará decaído en su derecho y se procederá a designar sustituto al candidato que figure en segundo lugar en la bolsa de empleo, y así sucesivamente, siendo de aplicación lo establecido en el párrafo anterior.

### **DUODECIMA.- INTERPRETACIÓN DE LAS BASES.**

Para cualquier circunstancia no prevista en estas bases la Comisión Evaluadora de Selección interpretará las mismas para llevar a cabo la contratación en base a la legislación vigente.

En El Burgo de Ebro, a 2 de junio de 2016.

 **EL ALCALDE**  
  
**Fdo. Miguel Angel Girón Pérez**