



EL ALCALDE

## **BASES REGULADORAS DEL CONCURSO PARA LA CONTRATACIÓN DE UN AUXILIAR ADMINISTRATIVO DURANTE UN MES, POR CIRCUNSTANCIAS DE LA PRODUCCIÓN Y A TIEMPO PARCIAL.**

### **1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.**

Constituye el objeto de la presente convocatoria contratación de un auxiliar administrativo con carácter temporal por circunstancias de la producción y a tiempo parcial.

### **2.- CONTRATO DE TRABAJO.**

El contrato de trabajo será por un mes, contado de quince de agosto a quince de septiembre. La modalidad del contrato estará regulada por el 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. El contrato de trabajo tendrá carácter laboral de duración determinada, a tiempo parcial por 20 horas semanales.

### **3.- RETRIBUCIÓN.**

La retribución bruta será de 753.32 € mensuales, incluyendo la parte proporcional de pagas extraordinarias.

### **4.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.**

Para ser admitidos en el proceso selectivo, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos, en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias:

- Ser español o extranjero con residencia legal en España, siempre que reúnan los requisitos legales para su contratación.
- Tener cumplidos los 18 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- No haber sido separado del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas.
- No estar incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad, refiriéndose este requisito a la fecha de formalización del contrato.

AYUNTAMIENTO DE BALLESTEROS DE CALATRAVA

PLAZA DE LA CONSTITUCIÓN, 1. 13432 BALLESTEROS DE CALATRAVA (CIUDAD REAL)  
TEL. 926 842 001. FAX: 926 842 223. Correo electrónico: aytoballesteros@ballesterosdecalatrava.es. CIF: P-1302200-I.

[www.ballesterosdecalatrava.es](http://www.ballesterosdecalatrava.es)

## EL ALCALDE

- No padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impida el desempeño de las funciones del puesto de trabajo.
- Estar en posesión del título de FP-2 o equivalente en la rama de Administrativo.
- Acreditar un mínimo de dos años de experiencia en puesto similar, tanto en la Administración Pública, como en la empresa privada.

Los requisitos establecidos en este apartado deberán poseerse en el momento de ser llamados para cubrir el puesto de trabajo de que se trate.

### **Los aspirantes quedarán excluidos de la presente convocatoria por los siguientes motivos:**

- No aportar, junto a la solicitud, toda la documentación requerida.
- No estar inscrito como demandante de empleo.
- Haber excedido de la edad máxima de jubilación.

Con referencia a las exclusiones que se han enumerado, la Comisión de Selección queda facultada para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la convocatoria.

### **5.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR LOS ASPIRANTES.**

- 1.- Instancia solicitando la admisión, que será facilitada en las dependencias del servicio de personal ubicadas en la primera planta de la Casa Consistorial.
- 2.- Fotocopia del DNI o NIE.
- 3.- Acreditación de estar en posesión de la titulación requerida, así como de los períodos de trabajo que el aspirante alegue.
- 4.- Currículum vitae con expresión de la titulación que posea, cursos desarrollados y períodos de trabajo que pretendan hacerse valer.
- 4.- Declaración jurada de cumplimiento de las condiciones que se valoran en la base octava.

Las bases de esta convocatoria e instancias solicitando tomar parte en este Plan de Empleo, serán facilitadas en las dependencias del Registro General del Ayuntamiento de Ballesteros de Calatrava.

Las solicitudes, junto con la documentación requerida, se presentarán igualmente en el Registro General del Ayuntamiento, de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 horas, desde el día siguiente a la publicación del anuncio de esta convocatoria en el Tablón de Edictos municipal. El plazo de presentación de solicitudes, finaliza a las 12:00 horas del día 28 de julio de 2017.

## **6.- ADMISIÓN/EXCLUSIÓN DE LOS ASPIRANTES.**

Finalizado el plazo de presentación de instancias y documentación, La Comisión de Selección a la que se refiere el artículo siguiente, procederá al examen de las solicitudes y dictará resolución aprobando la lista provisional de admitidos y excluidos con indicación del motivo de la exclusión, en su caso, en el plazo máximo de 2 días naturales. Dicha resolución se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

El plazo para subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión de los aspirantes será de 2 días hábiles contados desde el siguiente a la publicación a la que se refiere el párrafo anterior. Los aspirantes que dentro del plazo no subsanen los defectos u omisiones que hayan determinado su exclusión de la lista provisional de admitidos, justificando su derecho a ser incluidos en la misma, serán definitivamente excluidos de la convocatoria.

La lista definitiva de los aspirantes admitidos será también expuesta al público en los mismos lugares que los anteriores.

En caso de falsedad u omisión en los datos y documentos declarados por los solicitantes, estos serán automáticamente excluidos del proceso de selección sin perjuicio de las responsabilidades de cualquier índole en que hubieran podido incurrir.

## **7.- COMISIÓN DE SELECCIÓN.**

Queda integrada por los siguientes miembros:

- 1.- Presidente: Justo Javier García Soriano.
- 2.- Secretaria: Claudia Arcos Navarro.
- 3.- Vocal: María Dolores Acevedo Pareja.

Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate, el voto de calidad del Presidente de la citada Comisión.

La actuación de la Comisión de Selección se ajustará estrictamente a las bases de la convocatoria. No obstante la Comisión resolverá las dudas que surjan de su aplicación y podrá tomar los acuerdos que correspondan para aquellos supuestos no previstos en las bases.

## **8.- BAREMO DE PUNTUACIÓN PARA LA SELECCIÓN.**

El sistema de selección se hará conforme al siguiente baremo:

- 1.- Titulación superior a la requerida: 5 puntos.
- 2.- Experiencia en Administración Pública o empresa privada: 2 puntos por año completo trabajado, hasta un máximo de 15 puntos.
- 3.- Acomodación de las capacidades acreditadas en el currículum al puesto de trabajo, a juicio del Tribunal, hasta un máximo de 5 puntos.

La calificación final de cada aspirante, vendrá dada por la suma de las obtenidas.

En caso de empate en la puntuación obtenida, los mismos serán resueltos con el siguiente criterio: Tendrán preferencia las personas que más cargas familiares tengan. En caso de persistir el empate, tendrá preferencia la persona de mayor edad, frente a la de menos.

#### **9.- RESOLUCIÓN DE LA SELECCIÓN.**

Finalizada la selección, la Secretaria de la Comisión levantará acta de la reunión comprensiva de la lista de aspirante, ordenados por la calificación otorgada a cada uno. La lista con los candidatos seleccionados se publicará en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento con indicación de las puntuaciones obtenidas.

La lista de trabajadores seleccionados, ordenada de acuerdo con las puntuaciones obtenidas, será elevada a la Alcaldía que determinará la contratación del primero de ellos, por el orden en que aparecen, quedando los demás en una bolsa de trabajo de la que se podrá disponer a medida que vaya siendo necesaria la prestación de sus servicios.

En caso de renuncia por parte de algún aspirante a ocupar inicialmente el puesto de trabajo o durante la vigencia del contrato, se llamará al siguiente aspirante que mayor puntuación hubiese alcanzado en el proceso selectivo.

Si la renuncia al puesto es por causa no justificada, el trabajador no podrá volver a ser contratado por la presente convocatoria.

Se entenderá por causa justificada de la no aceptación del puesto de trabajo o baja del contrato cuando esta se produzca por motivos de enfermedad o por colocación en otro puesto de trabajo. Esta circunstancia deberá acreditarse en el plazo de 3 días naturales desde que tenga lugar.



EL ALCALDE

#### **10.- NORMAS APLICABLES.**

En todo lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto en la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, Texto Refundido 781/1986, 18 de abril, de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público y demás disposiciones que resulten de aplicación.

#### **11.- RECURSOS.**

Esta Convocatoria y sus Bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de la actuación de la Comisión, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma previstos en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Ballesteros de Calatrava, 18 de julio de 2017.