

Ayuntamiento de Rionansa

CONVOCATORIA Y BASES PARA LA CONTRATACIÓN DE UN AUXILIAR ADMINISTRATIVO COMO PERSONAL LABORAL TEMPORAL.

1.- Objeto.- Es objeto de estas bases la contratación de un auxiliar administrativo como personal laboral temporal.

2.- Características del puesto de trabajo.-

2.1 Sistema de selección: concurso.

2.2 Titulación exigida: Estar en posesión del título de Educación Secundaria Obligatoria o equivalente o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

2.3 Funciones a desarrollar:

- La realización, con la utilización de los medios mecánicos o técnicos que se le asignen, de tareas mecanográficas, manejo de programas informáticos, atención al público, cálculo sencillo, registro de entrada y salida de documentos, colaboración en la gestión de expedientes y archivo de los mismos y otras de similares características, así como tareas de colaboración en la gestión presupuestaria y tributaria, justificación de subvenciones y otras de naturaleza análoga.

3.- Duración del contrato.- Tendrá una duración desde diciembre de 2024, y hasta que se cubra la plaza por funcionario de carrera, estableciéndose un período de prueba de 15 días.

4.- Legislación aplicable.- Al proceso selectivo le será de aplicación lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, en el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen local 781/1986, de 19 de abril; en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que regula el Estatuto Básico del Empleado Público, y en lo no derogado por ésta en la Ley 30/1984, de 2 de agosto de Medidas para la reforma de la Función Pública y el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, en el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio; en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre de incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas; en la Ley 40/2015 de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público, y la ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas..

5.- Publicidad.- Estas bases se publicarán en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y la página web del Ayuntamiento de Rionansa www.aytorionansa.com

6.- Requisitos.- Para ser admitido al presente concurso se requiere:

- Poseer la nacionalidad española o ser nacional de un país de la unión europea o de otro estado en los términos previstos en El Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre que regula el Estatuto Básico del Empleado Público
- Tener cumplidos 16 años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- Estar en posesión del título de Educación Secundaria Obligatoria o equivalente o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias
- Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- No haber sido separado del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas mediante expediente disciplinario, ni encontrarse sujeto a causa de incompatibilidad o incapacidad.



Ayuntamiento de Rionansa

7.- Retribuciones.- Las retribuciones serán las establecidas en los Presupuestos Municipales para el ejercicio 2024,

8.- Presentación de instancias.- El plazo de presentación de las mismas será hasta el día 25 de noviembre de 2024, y se efectuará en horario de 9:00 horas a 14:00 en el Registro de General del Ayuntamiento sito en Puenteansa, o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en cuyo caso habría que acusar dentro del mismo plazo para la presentación al correo electrónico oficinas@aytorionansa.com copia de la presentación.

La documentación a presentar será la siguiente :

- a) Instancia según modelo que se indica en anexo I, solicitando la participación en el concurso convocado por el Ayuntamiento.
- b) Fotocopia del DNI.
- c) Los documentos que acrediten la titulación exigida en las bases, de modo fehaciente, así como los méritos que se aleguen conforme a los baremos correspondientes, que deberán ser originales o estar debidamente compulsados.

9.- Relación de admitidos y excluidos.- Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes, por Resolución de la Alcaldía se aprobará la relación provisional de admitidos y excluidos, que se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento en un plazo de tres días a contar desde la finalización del plazo de presentación de instancias, pudiendo presentarse por los interesados, en el plazo de tres días naturales a contar desde dicha fecha, cuantas alegaciones o reclamaciones consideren oportunas en relación con la admisión o exclusión de instancias.

Una vez concluido el plazo para presentar alegaciones a la lista provisional, se publicará la lista definitiva de los aspirantes admitidos en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, con indicación de la composición del tribunal cuya designación corresponde a la Alcaldía, fecha y la hora en la que se realizará la entrevista curricular.

10.- Valoración de méritos.-

Para la valoración del concurso se tendrá en cuenta los siguientes méritos:

10.1 Experiencia profesional: puntuará hasta 3 puntos, conforme a la siguiente ponderación:

- Experiencia acreditada por el desarrollo de trabajos similares a los de la plaza que se convoca realizados en cualquier Administración Pública: 0,10 puntos por mes completo.

10.2 Experiencia acreditada en el manejo de programas informáticos utilizados en los Ayuntamientos:

- Gestiona: 1,5
- Padrón de Habitantes: 1,5 puntos
- Contabilidad: 1 punto.

10.3 Entrevista curricular: se valorará el conocimiento en relación con las tareas del puesto hasta un máximo de tres puntos.

11.- Tribunal de selección.- El Tribunal Calificador, en el que sus miembros tendrán voz y voto, estará constituido de conformidad con el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que regula el Estatuto Básico del Empleado Público, que se hará pública junto a la lista definitiva de los aspirantes admitidos en el



Ayuntamiento de Rionansa

tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Los componentes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurrieran las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Todos los miembros del Tribunal deberán tener el mismo nivel de titulación o superior al requerido en la presente convocatoria. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, siendo imprescindible en todo caso la presencia del presidente y del secretario, estando facultados para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse en el desarrollo del proceso de selección, y para adoptar los acuerdos necesarios para el debido orden del mismo, en todo lo no previsto en estas bases.

Los miembros del Tribunal observarán la confidencialidad y el sigilo profesional en todo lo referente a las cuestiones tratadas en las reuniones, no pudiendo utilizar fuera de las mismas la información que posean en su calidad de miembros del Tribunal referida al proceso selectivo para el que han sido nombrados.

12.- Propuesta de contratación.- Concluida la entrevista el Tribunal propondrá a la Alcaldía el nombramiento del aspirante que haya obtenido la máxima puntuación. El resultado del proceso selectivo se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Rionansa.



Ayuntamiento de Rionansa

ANEXO I

MODELO DE INSTANCIA PARA TOMAR PARTE EN LAS PRUEBAS SELECTIVAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO COMO PERSONAL LABORAL TEMPORAL.

D/D^a, mayor de edad, con DNI... y domicilio para notificaciones en..., de la localidad de..., con teléfono número...

EXPONE.- Que habiendo sido convocadas pruebas selectivas para la contratación en régimen laboral temporal de un auxiliar administrativo.

MANIFIESTA:

Que reúne todas y cada una de las condiciones que exigen las bases de la convocatoria para participar en la misma.

SOLICITA.- Tenga por presentada la presente instancia dentro del plazo concedido al efecto y en consecuencia, sea admitido para tomar parte en el concurso.

En..... a..... de.....2024

Fdo:...

Nota.- Se adjuntan los documentos exigidos en las bases de la convocatoria.

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE RIONANSA (CANTABRIA)

En Puenteansa, Rionansa.

El Alcalde

Fdo: D. JOSE MIGUEL GOMEZ GOMEZ

Documento firmado electrónicamente

