



EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
VALENCIA DE LAS TORRES
(BADAJOZ)

BASES PARA LA CONTRATACION TEMPORAL DE UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO, DENTRO DE LAS POLÍTICAS DE EMPLEO LOCAL, EN EL AYUNTAMIENTO DE VALENCIA DE LAS TORRES

PRIMERO. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases la contratación temporal de una plaza de **AUXILIAR ADMINISTRATIVO** en el Ayuntamiento de Valencia de las Torres, perteneciente a las Políticas de Empleo Local.

SEGUNDO. Modalidad del Contrato

La duración del contrato será de **6 meses** a partir de su formalización, y en régimen de dedicación a **jornada completa**.

Las Retribuciones serán en función del **Salario Mínimo Interprofesional**.

TERCERO. Lista de Aspirantes

El Ayuntamiento de Valencia de las Torres, presentará oferta de empleo al SEXPE solicitando candidatas/as que tengan mínimo titulación como Técnico Auxiliar de la Rama Administrativa. Si se accede como candidato/a con titulaciones superiores tendrán igualmente relación con la Rama Administrativa.

QUINTO. Tribunal Calificador

El Tribunal Calificador será designado por el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Valencia de las Torres.

Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltas por el Tribunal, por mayoría.

SEXTO. Sistema de Selección y Desarrollo del Proceso

Recibida la lista de candidatos/as se les convocará en el plazo de dos días para la presentación en el Ayuntamiento de Valencia de las Torres, de documentación acreditativa de méritos relativos a formación y experiencia relacionada en rama administrativa.

El procedimiento de selección constará de una sola fase de baremación de los méritos presentados.



EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
VALENCIA DE LAS TORRES
(BADAJOZ)

Será seleccionado el/la aspirante que obtenga la máxima puntuación. En caso de empate se resolverá por sorteo.

BAREMACIÓN DE MÉRITOS

Se valorarán los méritos de los/as aspirantes, en base a los criterios de puntuación que se exponen a continuación.

A)- Experiencia laboral

-En la Administración pública, acreditada mediante documento o certificado válido expedido por el órgano competente en puestos de trabajo de igual o semejantes características, a razón de:

- 0,30 puntos por mes trabajado a jornada completa.
- 0,15 puntos por mes trabajado a jornada parcial.

-En cualquier entidad o empresa privada, acreditada mediante contratos de trabajo expedido por el órgano competente, a razón de:

- 0,18 puntos por mes trabajado a jornada completa.
- 0,09 puntos por mes trabajado a jornada parcial.

b)- Formación

- Certificado de Profesionalidad especialidad relacionada con Rama Administrativa: 0,25 puntos
- Cursos, jornadas, seminarios, congresos de la Rama Administrativa o similar, realizados dentro de los últimos 10 años:
 - De 21 a 40 horas 0,10 puntos
 - De 41 a 100 horas 0,25 puntos
 - De 101 a 200 horas 0,50 puntos
 - Más de 200 horas 0,75 puntos

En aquellos cursos en los que se acrediten las horas mediante créditos y en éstos no se determine el número de horas que corresponden a cada uno de ellos, se entenderá que equivale a diez horas por crédito.



EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
VALENCIA DE LAS TORRES
(BADAJOZ)

La acreditación de la formación se realizará mediante la presentación de copia del correspondiente título o diploma, o certificado del organismo competente, en el que consten las horas de duración del curso y centro que lo impartió.

**SÉPTIMO. Relación de candidatos/as baremados y plazo de reclamaciones.
Presentación de Documentos y Formalización del Contrato**

Tras la realización de la baremación se publicará lista provisional con el/la aspirante seleccionado/a así como orden de resto de aspirantes según puntuación obtenida, para posibles sustituciones, concediéndose 1 día natural para reclamaciones.

Finalizado el plazo de reclamaciones, se publicará la lista definitiva.

Se precisa que el número de seleccionados/as no podrá rebasar el número de plazas vacantes convocadas.

Dicha relación definitiva se elevará al Presidente de la Corporación para que proceda a la formalización del correspondiente contrato.

El/la aspirante propuesto/a aportará ante la Administración, la documentación que se le requiera para la formalización del contrato.

El resto de los/as aspirantes aprobados/as quedarán integrados/as en una Bolsa, siendo suplentes por orden de puntuación obtenida.

En Valencia de las Torres a 27 de abril de 2021



Fdo.: Pedro Escuder Haba