



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GUADALMEZ

C/ Ayuntamiento, 1

13490 – Guadalmez (C. REAL)

BASES DE SELECCIÓN DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL AUXILIAR ADMINISTRATIVO POR CONCURSO

1-NORMAS GENERALES

Es objeto de las presentes bases la contratación de un Auxiliar Administrativo, a fin de proceder a cubrir de manera rápida y ágil el puesto que el día 5 de abril de 2018 quedó vacante.

La plaza referida está adscrita a los servicios de administración de esta Corporación

2-MODALIDAD DEL CONTRATO

La modalidad del contrato es laboral temporal, regulada en el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores

3-DURACIÓN DEL CONTRATO Y JORNADA

-DURACIÓN: 6 meses

-JORNADA: completa.

4-CONDICIONES DE ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES

Para formar parte en la prueba de selección, será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 38 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 39.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad de jubilación forzosa, salvo que por ley se establezca otra edad máxima para el acceso al empleo público.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, no hallarse en inhabilitación absoluta, ni hallarse en inhabilitación para el ejercicio de las funciones propias del cuerpo, escala o categoría objeto de la convocatoria mediante sentencia firme o por haber sido despedido disciplinariamente de conformidad con lo previsto en el artículo 96.1.b) de la Ley 7/2007, de 12 de abril,

Fax: 926 742103

Tlf: 926 742035

C.I.F.: P-1304600-H

del Estatuto Básico del Empleado Público. En el 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.

e) Poseer la titulación exigida o cumplir los requisitos para su obtención en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación. Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Graduado escolar o Formación Profesional de primer grado o equivalente.

5-FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

Las solicitudes, requiriendo tomar parte en el proceso de selección, en la que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, irán dirigidas a la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Gaudalmez, y se presentarán en el registro de entrada de este Ayuntamiento, en un plazo de 5 días hábiles a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Tablón de Edictos de la Corporación, Bando Móvil y Tablón del SEPE

La solicitud debe ir acompañada por

-Fotocopia del DNI

-Fotocopia título ESO o equivalente (requisito para ser admitido al proceso de selección)

-Vida laboral.

-Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen (fotocopia titulación, curriculum vitae)

6-ADMINISIÓN DE ASPIRANTES

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará Resolución en el plazo máximo de tres días hábiles, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha Resolución que se publicará en el Tablón de Edictos y Bando Movil se concederá un plazo de tres días hábiles para subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y Bando Móvil. En la misma resolución se hará constar el día hora y lugar en que se procederá a la valoración de los méritos aportados por los candidatos/as



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GUADALMEZ

C/ Ayuntamiento, 1

13490 – Guadalmez (C. REAL)

7-COMISIÓN DE SELECCIÓN

-PRESIDENTE

-2 VOCALES

8-SISTEMA DE SELECCIÓN

El sistema de selección se realizará por el procedimiento de concurso. La puntuación se otorgará por el órgano de selección atendiendo al siguiente baremo:

A) TITULACION

- Por poseer titulación superior a la exigida para formar parte en el proceso de selección: 1 punto/ cada título.

B) EXPERIENCIA

- Por haber trabajado como auxiliar administrativo en la administración local: 1 puntos/mes trabajado
- Por haber trabajado como auxiliar administrativo en otras Administraciones Públicas: 0,5 puntos/mes trabajado
- Por haber trabajado como auxiliar administrativo en empresas privadas: 0,2 puntos/mes trabajado.

9-RELACION DE APROBADOS Y FORMALIZACIÓN CONTRATO

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, la Comisión de Selección hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento. Se concederá un plazo de 3 días hábiles para reclamaciones. Tras este plazo, se resolverán las alegaciones y se procederá a formalizar el contrato. En caso de empate se atenderá a la mayor puntuación obtenida por mes trabajado en la administración local, y de continuar el empate se realizará una entrevista personal.

En Guadalmez, a 06 de junio de 2018

LA ALCALDESA

Fdo. Ana Isabel Muñoz Corral



Fax: 926 742103

Tlf: 926 742035

C.I.F.: P-1304600-H

