



Ayuntamiento de Fuensaldaña

ANEXO

BASES PARA LA SELECCIÓN DE UN AUXILIAR ADMINISTRATIVO, PERSONAL LABORAL TEMPORAL EN EL AYUNTAMIENTO DE FUENSALDAÑA Y FORMACIÓN DE BOLSA DE TRABAJO

PRIMERA. - JUSTIFICACIÓN Y OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Teniendo en cuenta la próxima situación de baja por enfermedad de la trabajadora que realiza las funciones objeto de la convocatoria y el volumen de trabajo en este Ayuntamiento, resulta necesario convocar proceso selectivo para cubrir dicha baja.

La presente convocatoria tiene por objeto la contratación de un Trabajador/a auxiliar administrativo, mediante concurso, en régimen laboral temporal, con la modalidad de contrato de interinidad para sustituir a un trabajador en situación de baja por IT y hasta la incorporación del mismo en el momento en el que cese en dicha situación, para la realización de las funciones propias del puesto de auxiliar administrativo.

SEGUNDA. - CARACTERÍSTICAS DE LA PLAZA

La plaza referida es de AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL en el ayuntamiento de Fuensaldaña.

Jornada Laboral: 37,5 horas en horario de 08:00 a 15:00 horas lunes y viernes, y martes de 17:00 a 19:30.

Modalidad Contractual: La modalidad del contrato es la de contrato de duración determinada regulada por el artículo 15.1 del 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, en la modalidad de interinidad. La duración del contrato se extenderá hasta la reincorporación del trabajador sustituido.

Retribución mensual: 1.351,64 euros brutos mensuales.

TERCERA. - REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos acreditados a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes:

- Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- Estar en posesión del título de Graduado Escolar, ESO o equivalente.
- Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas, así como no padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

Cuando el aspirante tenga reconocida una discapacidad o incapacidad reconocida por la Consejería de Salud o Bienestar Social o equivalente, deberá acreditar mediante





Ayuntamiento de Fuensaldaña

certificado médico que posee la capacidad para el desempeño de las funciones establecidas, que deberá aportar si supera el proceso selectivo.

Si el reconocimiento de la discapacidad o incapacidad se produjera con posterioridad a la fecha de finalización del proceso selectivo, se deberá presentar el certificado médico, que acredita que posee la capacidad para el desempeño de las funciones establecidas en la base tercera en cualquier momento, y, en todo caso, deberá presentarlo cuando comunique la aceptación o renuncia del puesto de trabajo ofertado en el plazo concedido al efecto.

Si el informe presentado en el plazo concedido al efecto para la aceptación o renuncia al puesto de trabajo, declara al candidato no apto para el desempeño de las citadas funciones y es definitivo, será excluido de la bolsa de trabajo mediante Resolución de la Alcaldía y notificado en los términos establecidos en la Ley 39/2015.

- e) 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, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. 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.

La presentación de la solicitud supone el conocimiento y aceptación de la totalidad de las condiciones establecidas en las bases.

CUARTA – SOLICITUDES.

1. Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo deberán presentarse, dirigidas al Sr. Alcalde- Presidente, en el Registro General del Ayuntamiento 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, durante el plazo de cinco días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la Convocatoria y Bases en el BOP de Valladolid.
2. Se informa de que la atención al público en el Ayuntamiento de Fuensaldaña se realiza previa reserva de cita, al teléfono 983583000.
3. La Convocatoria y las presentes Bases se publicarán asimismo en el Tablón de Anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Fuensaldaña.

En la solicitud se manifestará que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos.

El impreso de solicitud estará a disposición de los interesados en la sede electrónica del Ayuntamiento de Fuensaldaña, conforme al modelo que figura en el Anexo I a la presente convocatoria.

La Solicitud deberá de ir acompañada de los siguientes documentos:

1. Copia compulsada del DNI

Ayuntamiento de Fuensaldaña

C/ del Agua, 20, Fuensaldaña 47194 (Valladolid). Tfno. 983583000. Fax: 983583000



Cód. Validación: 9KEA44SFY4Y4TWPPR2DM3N4G | Verificación: <https://fuensaldaña.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 10



Ayuntamiento de Fuensaldaña

2. Fotocopia del Título Académico Oficial exigido: Graduado Escolar, ESO o equivalente.
3. Currículum Vitae
4. Acreditación documental (con originales, o copias debidamente compulsadas) justificativa de los méritos alegados a efectos de su valoración.
 - a. Vida Laboral
 - b. Contratos de Trabajo, en su caso.
 - c. Títulos o cursos complementarios relacionados con el puesto a desarrollar, en su caso.
4. Si alguna de las solicitudes adoleciese de algún defecto, se requerirá al interesado para que, en plazo de 3 días hábiles, acompañe los documentos preceptivos, indicándole que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido en su petición, archivándose sin más trámite, con los efectos previstos en el artículo 68 de la Ley 39/2015 citada. No se podrá subsanar la falta de firma de la solicitud.

QUINTA. - ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

1. Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía Presidencia, en el plazo máximo de diez días, dictará Resolución con la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos que se publicará en el Tablón de Anuncios y Sede Electrónica del Ayuntamiento en la que constará el nombre y apellidos del candidato y, en su caso, causa de la no admisión, concediéndose un plazo de 3 días hábiles para formulación de alegaciones.
2. Concluido el plazo anterior y resueltas las alegaciones en su caso, se publicará en el tablón de anuncios y sede electrónica del Ayuntamiento la lista definitiva de aspirantes con la puntuación obtenida y se concederá un plazo de 3 días hábiles para formulación de alegaciones a dicho listado definitivo.
3. Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.
4. Los anuncios relativos a esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Tablón de Anuncios y sede electrónica del Ayuntamiento.

SEXTA. - TRIBUNAL CALIFICADOR.

1. El Tribunal estará integrado por los siguientes miembros, todos ellos con voz y voto:
 - Presidente. Dña. Ana Patricia Castro Arribas
 - Vocal- Secretario: Secretaria-Interventora de la Corporación o miembro de la misma en quien delegue
 - 3 Vocales
 - Mariano San José Olivar
 - Blanca González Ortega

Ayuntamiento de Fuensaldaña

C/ del Agua, 20, Fuensaldaña. 47194 (Valladolid). Tfno. 983583000. Fax: 983583000



Cód. Validación: 9KEA44SFY4Y4TWPPR2D3N4G | Verificación: <https://fuensaldaña.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 10



Ayuntamiento de Fuensaldaña

- María Carolina García García
- 2. La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- 3. El Tribunal podrá constituirse y actuar válidamente cuando se encuentren presentes al menos tres de sus miembros, precisándose, en todo caso, la asistencia del Presidente y Secretario.
- 4. Al Tribunal le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar, en su caso, los baremos correspondientes.
- 5. El Tribunal podrá valerse de Asesores Técnicos, con voz y sin voto.

SÉPTIMA.- PROCEDIMIENTO SELECTIVO.

EL proceso de selección será el de CONCURSO, valorándose los méritos vinculados con la experiencia y la formación con una valoración máxima de 20 puntos.

El Tribunal de Selección valorará exclusivamente los méritos presentados en documentos debidamente acreditados por los aspirantes con referencia a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, no valorando los documentos que no se acrediten según la documentación exigida en las presentes bases.

Los méritos y documentación presentada serán valorados por el Tribunal con arreglo al siguiente baremo:

1. Experiencia laboral: En relación con la plaza convocada.

Experiencia laboral en el ámbito para el que se oferta la plaza, AUXILAR ADMINISTRATIVO ADMINISTRACIÓN GENERAL. Con una valoración máxima de 10 puntos.

Por contrataciones efectuadas por cualquier Administración Pública o empresa privada:

- Por cada mes completo trabajado a jornada completa: 0,40 puntos. Se despreciarán las fracciones inferiores a un mes
- Por cada mes completo trabajado a tiempo parcial: 0,20 puntos. Se despreciarán las fracciones inferiores a un mes.

Para acreditar la experiencia únicamente se tendrán en cuenta los originales o copias compulsadas de contratos de trabajo en los que expresamente figure, o claramente se pueda deducir, que el puesto objeto de la contratación desempeña funciones de auxiliar administrativo.

Para el caso de experiencia en Administraciones Públicas se admitirán además certificados de servicios prestados en los que consten las funciones del puesto desempeñado.

No se valorarán los servicios en los cuales no se acredite esta documentación.

Ayuntamiento de Fuensaldaña

C/ del Agua, 20, Fuensaldaña. 47194 (Valladolid). Tfno. 983583000. Fax: 983583000





Ayuntamiento de Fuensaldaña

2. Formación y Titulación.

2.1. Por disponer de cursos de formación impartidos por centros oficiales, relacionados con el puesto de trabajo a desempeñar, se valorará hasta un máximo de 7 puntos:

- Por cursos de 10 horas o menos, se valorará con 0,25 puntos.
- Por cursos de 11 a 20 horas: 1,50 puntos.
- Por cursos de 21 a 30 horas: 2,00 puntos.
- Por cursos de 31 a 40 horas: 2,50 puntos.
- Por cursos de 40 horas o más: 3,00 puntos.

2.2. Por disponer de titulación académica superior a la exigida, se valorará hasta un máximo de 3 puntos:

- Título de Grado Medio o bachiller, se valorará con 1 puntos.
- Título de Grado Superior, se valorará con 2 puntos.
- Título Universitario, se valorará con 3 puntos

OCTAVA. - CALIFICACIÓN Y PUNTUACIÓN FINAL.

La puntuación de la fase de CONCURSO será como máximo de 20 puntos.

En caso de empate en la puntuación final, se estará para resolverlo a los siguientes criterios: en primer lugar se tendrá en cuenta la mayor puntuación obtenida en experiencia profesional, y dentro de este aspecto, la mayor puntuación en experiencia en puestos en una administración local, en segundo lugar la mayor puntuación obtenida en formación y titulación. En caso de que persista el empate, éste se resolverá por sorteo.

NOVENA. - RELACIÓN DE APROBADOS.

1. Una vez terminado el proceso el Tribunal publicará la relación de candidatos por orden de puntuación de mayor a menor. Posteriormente, el Tribunal propondrá al Sr. Alcalde-Presidente el nombramiento del candidato que haya obtenido mayor puntuación.
2. La relación se expondrá en el Tablón de Anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento.

DÉCIMA. - CONTRATACIÓN.

El Alcalde decretará la contratación del aspirante propuesto por el Tribunal.

Si el candidato al que le correspondiese la contratación no fuera contratado bien por desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos, podrá nombrarse al siguiente candidato, por estricto orden de prelación, que hubiera superado el proceso de selección.

El contrato se extinguirá por la reincorporación de la trabajadora en situación de baja por IT.





Ayuntamiento de Fuensaldaña

DÉCIMA PRIMERA. - BOLSA DE TRABAJO.

El Tribunal no podrá proponer más de un aspirante, no obstante, relacionará por el orden de puntuación obtenido, de mayor a menor, al resto de los aspirantes a los efectos de constituir una bolsa de trabajo.

Los llamamientos para sustituciones se realizarán por riguroso orden de puntuación y la renuncia al puesto que se ofrezca significará la exclusión de la lista salvo que se justifique documentalmente que la persona llamada se encuentra en situación de baja por enfermedad, maternidad o riesgo durante el embarazo.

Si la renuncia es por encontrarse trabajando en el momento del llamamiento, pasará al último lugar.

El llamamiento se realizará por vía telefónica debiendo el aspirante presentar la documentación exigida en la base décima.

DÉCIMA SEGUNDA. - VIGENCIA DE LA BOLSA

La Bolsa de Trabajo que se convoca tendrá una vigencia de 1 año, prorrogable por otro más, salvo nueva convocatoria que anularía la anterior.

Asimismo, la presente Bolsa de Trabajo perdería su vigencia si, con ocasión de la celebración de un procedimiento selectivo ordinario para la selección de Auxiliares Administrativos, se decidiera formar una nueva bolsa con aquellos aspirantes que, habiendo superado el correspondiente proceso, no hubiesen sido propuestos para su nombramiento.

DÉCIMA TERCERA. - RECURSOS.

Contra las presentes bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que las aprobó en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su publicación en el B.O.P., o bien interponer directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos 109.c), 123 y 124 de la Ley 39/2015 de 1 de Octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.





Ayuntamiento de Fuensaldaña

ANEXO I. SOLICITUD			
DATOS DEL SOLICITANTE			
NOMBRE		NIF	
DIRECCIÓN		CP	LOCALIDAD PROVINCIA
TELÉFONO	MÓVIL	FAX	CORREO ELECTRÓNICO
DATOS DEL REPRESENTANTE			
NOMBRE		NIF	
DIRECCIÓN		CP	LOCALIDAD PROVINCIA
TELÉFONO	MÓVIL	FAX	CORREO ELECTRÓNICO
DATOS DE LA NOTIFICACIÓN			
PERSONA A NOTIFICAR (SEÑALAR)		MEDIO PREFERENTE DE NOTIFICACIÓN (SEÑALAR)	
<input type="radio"/> Solicitante <input type="radio"/> Representante		<input type="radio"/> Notificación postal <input type="radio"/> Notificación electrónica	

EXPONE

PRIMERO. Que vista la convocatoria y las bases anunciadas en el Boletín Oficial de la Provincia número____, de fecha_____, en relación con la convocatoria de 1 plaza de auxiliar administrativo en régimen laboral temporal, para cubrir una baja por enfermedad.

SEGUNDO. Que cree reunir todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia y no se encuentra incurso en causa de incompatibilidad o incapacidad.

TERCERO. Que declara conocer las bases generales de la convocatoria relativas a las pruebas de selección de personal laboral temporal.

CUARTO. Acompaño junto a la solicitud de admisión a las pruebas de selección, los

Ayuntamiento de Fuensaldaña

C/ del Agua, 20, Fuensaldaña. 47194 (Valladolid). Tfno. 983583000. Fax: 983583000



Cód. Validación: 9KEA44SFY4Y4TWPPR2D03N4G | Verificación: <https://fuensaldaña.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 10



Ayuntamiento de Fuensaldaña

siguientes documentos:

- Fotocopia D.N.I.
- Fotocopia Título de GRADUADO ESCOLAR, ESO o equivalente
- Currículum Vitae
- Vida laboral expedida por la Seguridad Social
- Contratos de trabajo que acrediten la experiencia alegada
- Cursos y titulación que acredite méritos alegados

QUINTO. Relación de méritos para el concurso.

1. **FORMACIÓN:** Titulación adicional y cursos realizados relacionados con el puesto de trabajo y baremación en relación con las bases de la convocatoria:

Títulos / Cursos	Horas	Ptos/curso	Total

2. **EXPERIENCIA PROFESIONAL:** Experiencia Profesional relacionada con el puesto de trabajo al que opta:

Administración/empresa	Puesto	fechas contrato	Ptos./mes	Total

Ayuntamiento de Fuensaldaña

C/ del Agua, 20, Fuensaldaña 47194 (Valladolid). Tfno. 983583000. Fax: 983583000



Cód. Validación: 9KEA44SFY4Y4TWPPR2DM3M4G | Verificación: <https://fuensaldaña.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 10



Ayuntamiento de Fuensaldaña

Por lo expuesto,

SOLICITA

Que se admita esta solicitud para las pruebas de selección de personal referenciadas y declaro bajo mi responsabilidad ser ciertos los datos que se consignan.

En _____, a _____ de _____ de 20 ____ .

El solicitante

Fdo.:

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE FUENSALDAÑA (VALLADOLID)

Ayuntamiento de Fuensaldaña

C/ del Agua, 20, Fuensaldaña. 47194 (Valladolid). Tfno. 983583000. Fax: 983583000

