AYUNTAMIENTO DE VALDEOBISPO
C. I. F.: P1020600-A
Plaza de España, 1
Telf. 927 45 60 85 – 927 45 61 83
Fax. 927 45 61 89
VALDEOBISPO (CC)

Mª BELEN GARCÍA LACALLE (1 de 2)
SECRETARIA-INTERVENTORA
Fecha Firma: 19/02/2021
HASH: 305bcf9224dcdc65329406bb5c69e331

OSCAR ALCON GRANADO (2 de 2)
ALCALDE-PRESIDENTE
Fecha Firma: 19/02/2021
HASH: 100197372e149fdba8f2401e9b339216

CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN DE UN/UNA AUXILIAR DE APOYO A TAREAS ADMINISTRATIVAS FINANCIADO CON MEDIOS PROPIOS.

PRIMERA: OBJETO DE LA CONVOCATORIA. El objeto de las presentes bases es la selección para la contratación de UN AUXILIAR DE APOYO DE TAREAS ADMINISTRATIVAS, en régimen laboral temporal, a jornada completa (distribuido según las necesidades del Ayuntamiento en horario de mañana o tarde) con las retribuciones brutas de 1.000,00 € mes, más dos pagas extras, por el mismo importe, contrato de duración determinada, Grupo de cotización 7, al amparo de lo dispuesto en el art. 15 del Estatuto de los Trabajadores y normativa concordante, y todo ello con pleno respeto a los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, previstos en nuestro ordenamiento jurídico.

El puesto de trabajo consistirá en el desempeño de las siguientes tareas:

Operaciones relativas al trabajo de oficina y despacho, tales como correspondencia, recepción de documentos, archivo, Cálculos, confección de documentos, como recibos, fichas, transcripción o copias, extractos, registros, contabilidad básica, notificaciones, comunicaciones, manuales y digitales.

Atender llamadas telefónicas, del Ayuntamiento y para el Consultorio local.

Estar al día de la tramitación de expedientes y actualizada la agenda, tanto telefónica como de direcciones.

Asimismo, tener conocimiento del manejo de maquinaria de oficina, desde calculadoras hasta fotocopiadoras, ordenadores personales,

Cód. Validación: 5JCKCDLC3GTC3JE45LZJ73QEP | Verificación: https://valdeobispo.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 11

AYUNTAMIENTO DE VALDEOBISPO
C. I. F.: P1020600-A
Plaza de España, 1
Telf. 927 45 60 85 – 927 45 61 83
Fax. 927 45 61 89
VALDEOBISPO (CC)

administración electrónica y los programas informáticos o aplicaciones informáticos utilizados en el Ayuntamiento.

Y, por último, cualquier otra función, que se le encomiende por el Sr. Alcalde o miembros de Corporación o Personal funcionario/a relacionadas con el trabajo de oficina, incluido cobro mercadillo.

Cód. Validación: 5JCKCDLC3GTC3JE45LZJ73QEP | Verificación: https://valdeobispo.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 11

AYUNTAMIENTO DE VALDEOBISPO
C. I. F.: P1020600-A
Plaza de España, 1
Telf. 927 45 60 85 – 927 45 61 83
Fax. 927 45 61 89
VALDEOBISPO (CC)

SEGUNDA: CONDICIONES O REQUISITOS QUE DEBEN REUNIR O CUMPLIR LOS ASPIRANTES.

Para ser admitido a la convocatoria será necesario que los solicitantes reúnan los siguientes requisitos, referidos al día en que finalice el plazo de presentación de instancias:

1- Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público que regula el acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.
2- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
3- No padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de sus funciones.
4- 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.

Cód. Validación: 5JCKCDLC3GTC3JE45LZJ73QEP | Verificación: https://valdeobispo.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 11

AYUNTAMIENTO DE VALDEOBISPO
C. I. F.: P1020600-A
Plaza de España, 1
Telf. 927 45 60 85 – 927 45 61 83
Fax. 927 45 61 89
VALDEOBISPO (CC)

5- Estar en posesión de Técnico de Gestión Administrativa o equivalente, Título de Bachiller, equivalente, o superior, Técnico o equivalente en Formación Profesional de II grado o superior, en rama administrativa o similar
6- Estar en situación de desempleo o mejora de demanda de empleo.

Todos estos requisitos deberán acreditarse al presentar la solicitud ó antes de cumplir el plazo de presentación de solicitudes. Si faltase alguno de ellos se tendrán por excluidos aquellas solicitudes que no presenten la citada documentación, aunque el Ayuntamiento pudiese disponer de la misma, con el fin de garantizar la igualdad de trato, en el momento de la presentación, de todos los aspirantes.

TERCERA: INSTANCIAS Y ADMISIÓN.

1.- PLAZO Y LUGAR DE PRESENTACIÓN: Las instancias para tomar parte en la selección, en la que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, de 10 a 14 horas.

El plazo de presentación es desde el **día 19 de Febrero hasta e! día 1 de marzo de 2021 a las catorce horas, ambos inclusive.** Todos los actos de la presente convocatoria se publicarán en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento. Las instancias también podrán presentarse en las formas que determina el art. 26 y ss. de Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas debiendo acreditarse su presentación por fax el mismo día de su presentación por este Procedimiento.

Cód. Validación: 5JCKCDLC3GTC3JE45LZJ73QEP | Verificación: https://valdeobispo.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 11

AYUNTAMIENTO DE VALDEOBISPO
C. I. F.: P1020600-A
Plaza de España, 1
Telf. 927 45 60 85 – 927 45 61 83
Fax. 927 45 61 89
VALDEOBISPO (CC)

2.-DOCUMENTACIÓN: Los aspirantes deberán presentar la siguiente documentación:

a) Instancia, en la que se hará constar que reúne, conoce y acepta los requisitos exigidos en la convocatoria...

b) Fotocopia compulsada del DNI.

c) Tarjeta de demanda de empleo o de mejora

d) Declaración jurada del solicitante en la que conste que no padece enfermedad o defecto físico que impida el desarrollo de las tareas propias del puesto de trabajo, así como de no haber sido separado del servicio de las Administraciones Públicas, mediante expediente disciplinario, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas, de conformidad con lo establecido en los apartados 3) y 4) de la base segunda.

e) Titulación académica exigida en la convocatoria

f) Fotocopia compulsada de los méritos alegados y demás requisitos necesarios para valorar en el concurso, conforme de determina en la base cuarta. Caso de no justificarse documentalmente los méritos alegados, éstos no se tendrán en cuenta, aunque el Ayuntamiento pudiese disponer por otras contrataciones con anterioridad, de documentación; no se valorará por el Tribunal ningún mérito o requisito de la fase de concurso que no se acredite documentalmente por el interesado a la fecha de que expire el plazo de presentación de solicitudes.

CUARTA: PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN. CONCURSO-OPISICION.

El procedimiento de selección de los aspirantes se realizará mediante el sistema de Concurso-Oposición.

La fase de oposición, consistirán en el desarrollo de uno o varios supuestos prácticos, con tratamiento de texto, hoja de cálculo, cumplimentación de formularios oficiales, colocación y archivo de

Cód. Validación: 5JCKCDLC3GTC3JE45LZJ73QEP | Verificación: https://valdeobispo.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 11

AYUNTAMIENTO DE VALDEOBISPO
C. I. F.: P1020600-A
Plaza de España, 1
Telf. 927 45 60 85 – 927 45 61 83
Fax. 927 45 61 89
VALDEOBISPO (CC)

expedientes, administración electrónica, etc..., determinados por el Tribunal, en los que se valorará la capacidad, manejo de equipos y material informático en las realización de las prueba, con una valoración de 0 a 10 puntos Para superar esta fase, que tendrá carácter eliminatorio, se deberá obtener como mínimo 5 puntos.

En la fase de concurso, el Tribunal examinará los méritos alegados y justificados documentalmente por los aspirantes, a la fecha de finalización de la presentación de solicitudes y los calificará con arreglo a los siguientes méritos y baremo de valoración:

a) .- Por estar empadronado/a en este municipio durante los periodos que se indican a continuación Por estar empadronado/a en este municipio durante los periodos que se indican a continuación, se otorgara la siguiente puntuación:

Desde un 1 día hasta 6 meses, 0,50 puntos.

Desde 6 meses y un día hasta 12 meses, 1 punto.

Desde 12 meses y un día hasta 18 meses, 1,50 puntos.

Desde 18 meses y un día hasta 24 meses o más, 2 puntos.

Máximo 2 puntos

Acreditación: Certificado del Ayuntamiento.

b).- Por cargas familiares: Por cada hijo/a que conviva en el domicilio familiar y no perciba ingresos de ninguna naturaleza (salario, pensión subsidio, etc.): 1,00 punto por hijo a cargo, sí es minusválido 1,50 punto.

Acreditación: Fotocopia compulsada del libro de familia y certificado de convivencia expedido por el Ayuntamiento; para acreditar la condición de minusválido, documento oficial,

Cód. Validación: 5JCKCDLC3GTC3JE45LZJ73QEP | Verificación: https://valdeobispo.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 11

AYUNTAMIENTO DE VALDEOBISPO
C. I. F.: P1020600-A
Plaza de España, 1
Telf. 927 45 60 85 – 927 45 61 83
Fax. 927 45 61 89
VALDEOBISPO (CC)

acreditativo de la minusvalía. Asimismo deberá presentarse informe de vida laboral de los hijos/as mayores de 16 años en el supuesto de que trabajen. Si no trabajasen, se presentará declaración bajo su responsabilidad acreditativa de esta situación (hijos/as mayores que no trabajen) y demás certificados de los organismos competentes, que puedan considerar conveniente.

c).- En el supuesto de que haya trabajado en el Ayuntamiento, dentro los últimos 5 años, se valorará, de acuerdo con la siguiente escala:

Por haber trabajado en los últimos 12 meses.....0,00 puntos

" 24 meses.....1,00 puntos

" 36 meses.....2,00 puntos

" 48 meses.....3,00 puntos

" 60 meses.....4,00 puntos

Más de 60 meses.....5,00 puntos

Acreditación: informe de vida laboral

d).- Por periodos de inscripción en desempleo, a contar desde la última inscripción salvo para contratos por periodos inferiores a 15 días: 0,10 puntos por mes completo, máximo 5 puntos.

Acreditación: Informe de periodos ininterrumpidos inscrito en situación de desempleo, expedido por el SEXPE o tarjeta de demanda de empleo debidamente actualizada.

Cód. Validación: 5JCKCDLC3GTC3JE45LZJ73QEP | Verificación: https://valdeobispo.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 11

AYUNTAMIENTO DE VALDEOBISPO
C. I. F.: P1020600-A
Plaza de España, 1
Telf. 927 45 60 85 – 927 45 61 83
Fax. 927 45 61 89
VALDEOBISPO (CC)

e).-Por no percibir ningún tipo prestación, subsidio, ayuda o renta de cualquier otra naturaleza: 0,20 puntos por mes completo, máximo 5 puntos.

En el supuesto de que personas que no hayan trabajado ó no estén afiliados al sistema de la Seguridad Social, se valorara, desde su inscripción en la oficina de empleo.

Acreditación: Certificado del SPEE, informe de vida laboral y/o certificado de organismos competentes.

En el supuesto de que existiesen otros ingresos dentro de la unidad familiar, que superasen mensualmente el S.M.I, se valorará 0,10 puntos por mes completo, hasta un máximo 5 puntos.

Acreditación: Deberá aportarse certificados o documentos acreditativos de los organismos competentes acreditativos de los Ingresos percibidos por el miembro de la unidad familiar (Seguridad Social, Sepe etc.) o declaración bajo su responsabilidad de la situación laboral.

f).-Titulación Superior a la exigida en la convocatoria, MECES (Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior):

- Nivel 2, Grado en Administración de Empresas, en Administración y Dirección de Empresas, Administración y Gestión Pública; en Análisis Económicos, o cualquier otra diplomatura universitaria (tres años) en otra ramas del conocimiento 3 puntos
-Nivel 3, Máster Universitario ó equivalente, o licenciatura en cualquier rama del conocimiento 4 puntos.

Acreditación: Documentación acreditativa de la posesión de la titulación

QUINTA: COMISIÓN DE SELECCIÓN.

Cód. Validación: 5JCKCDLC3GTC3JE45LZJ73QEP | Verificación: https://valdeobispo.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 11

AYUNTAMIENTO DE VALDEOBISPO
C. I. F.: P1020600-A
Plaza de España, 1
Telf. 927 45 60 85 – 927 45 61 83
Fax. 927 45 61 89
VALDEOBISPO (CC)

1.- Tendrá la categoría segunda y estará constituido de la siguiente forma:

Presidente/a: Secretaria-Interventora ó funcionario/a de otro Ayuntamiento, designado por la Alcaldía.

Vocal: Funcionario/a designado por la Alcaldía

Secretaria. La Secretaria-Interventora del Ayuntamiento o personal en quien delegue

Podrá asistir, en calidad de asesor, un profesional en materia informática designado por la Alcaldía.

2. - Abstención y recusación.- Los miembros de la Comisión deberán abstenerse de formar parte del mismo y de intervenir cuando concurran las circunstancias previstas en el notificándolo a la autoridad convocante, pudiendo ser recusados por los aspirantes, si concurren tales causas. La designación de los miembros Titulares, incluirá la de los respectivos suplentes.

3. - Constitución y actuación.- La Comisión se constituirá el día que se señale por el Alcalde-Presidente, lo cual, se hará público, con la debida antelación, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento. La Comisión no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de los tres miembros titulares o suplentes indistintamente. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes resolviendo en caso de empate el voto de calidad del Presidente del Tribunal.

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

Cód. Validación: 5JCKCDLC3GTC3JE45LZJ73QEP | Verificación: https://valdeobispo.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 11

AYUNTAMIENTO DE VALDEOBISPO
C. I. F.: P1020600-A
Plaza de España, 1
Telf. 927 45 60 85 – 927 45 61 83
Fax. 927 45 61 89
VALDEOBISPO (CC)

5. - Puntuación: La puntuación total será la suma total de puntos conseguidos en la fase de oposición más los puntos conseguidos en fase de concurso señalados en los apartados, en la base cuarta.

SEXTA.- PROPUESTA DE NOMBRA MIENTO

La puntuación total obtenida por cada aspirante será expuesta en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento. La Comisión de Selección efectuará propuesta de nombramiento, a favor del candidato/a, que hayan obtenido mayor puntuación para la formalización del correspondiente contrato. En el supuesto de desistir o renunciar la persona propuesta, decaerán sus derechos en favor de la persona que haya obtenido la segunda mayor puntuación y así sucesivamente. En caso de empate, se resolverá a favor de la persona que haya obtenido mayor puntuación en la fase de oposición, se resolverá a favor de quien acredite no haber trabajado nunca o menor tiempo en el Ayuntamiento, y si persistiera se resolverá por sorteo. Quedando los demás aspirantes en lista de espera, para la presente contratación, para casos de sustituciones por vacaciones o baja por otros motivos, del contratado/a.

El Presidente de la Corporación resolverá de acuerdo con la propuesta de la Comisión, que tendrá carácter vinculante.

SEPTIMA.- CONTRATACION

El/la aspirante/ha seleccionado/a comenzará a prestar sus servicios inmediatamente por un periodo de un año, con posibilidad de prórroga. Se establecerá el periodo de prueba, conforme al Estatuto de los Trabajadores.

OCTAVA.- INCIDENCIAS

Cód. Validación: 5JCKCDLC3GTC3JE45LZJ73QEP | Verificación: https://valdeobispo.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 11

AYUNTAMIENTO DE VALDEOBISPO
C. I. F.: P1020600-A
Plaza de España, 1
Telf. 927 45 60 85 – 927 45 61 83
Fax. 927 45 61 89
VALDEOBISPO (CC)

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de las mismas, podrán ser impugnados en los casos, tiempo y forma previstos en la legislación vigente.

DILIGENCIA: Las presentes bases han sido aprobadas por la JUNTA DE GOBIERNO LOCAL, en sesión ordinaria, de fecha 17/02/2021.

Vº Bº

EL ALCALDE

Fdo. Óscar Alcón Granado

LA SECRETARIA

Fdo. Mª Belén García Lacalle

Cód. Validación: 5JCKCDLC3GTC3JE45LZJ73QEP | Verificación: https://valdeobispo.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 11 de 11

AYUNTAMIENTO DE VALDEOBISPO
C. I. F.: P1020600-A
Plaza de España, 1
Telf. 927 45 60 85 – 927 45 61 83
Fax. 927 45 61 89
VALDEOBISPO (CC)

MODELO DE SOLICITUD

DON/DOÑA_____ con NIF núm._____, con domicilio a efectos de notificaciones en C/ _____, núm. _____, de la localidad de_____, provincia de _____, con núm. de teléfono _____y nº de Seguridad Social_____.

EXPONE: Que al objeto de poder participar en las pruebas selectivas para la provisión de la plaza **EN LA CONVOCATORIA DE SELECCION MEDIANTE CONCURSO-OPOSICON PARA LA CONTRATACION DE UN AUXILIAR DE APOYO EN TAREAS ADMINISTRATIVAS DE UN AÑO DE DURACION, A TIEMPO PARCIAL, CON CARGO A FONDOS PROPIOS**, y reuniendo todas y cada una de las condiciones exigidas en la convocatoria, adjunto al efecto la siguiente documentación:

☐
☐
☐
☐
☐
☐
☐
☐

Por la presente declara que reúne las condiciones exigidas para tomar parte en la convocatoria y no padece enfermedad o defecto físico que le impida el normal ejercicio de tal actividad, no habiendo sido separado-a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni se halla inhabilitado-a para el ejercicio de funciones públicas. Así mismo, declaro conocer y aceptar las bases por las que se rige la presente convocatoria.

Por todo lo cual,

SOLICITA: Ser admitido/a en las pruebas selectivas a que esta solicitud se refiere.

En _____, a _____ de _____ de 2021.

EL/LA ASPIRANTE

Fd.

SR. ALCALDE - PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE VALDEOBISPO