



EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
CAMPILLOS
(MÁLAGA)

C.I.F. P-2903200J
Num. Reg. 01290326

**BASES DE SELECCIÓN DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO PARA EL AULA
TELEMÁTICA DE LA UNED, PARA SU CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL, CON
FORMACIÓN DE BOLSA DE TRABAJO**

1º.- OBJETO.-

Constituye el objeto de las presentes bases la elaboración de una bolsa de trabajo para la contratación temporal, en régimen de derecho laboral y a tiempo parcial, de Auxiliar Administrativo para el Aula Telemática de la UNED.

2º.- RELACIÓN CONTRACTUAL-DURACIÓN

La relación contractual de cada aspirante tendrá una duración de 6 meses. El Ayuntamiento contratará a los mismos con respecto del orden de prelación en la Bolsa de Trabajo que resulte del proceso selectivo, tal y como se detalla en la Base Novena.

3º.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.-

1.-Para ser admitido/a a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- Tener la nacionalidad española o ser extranjero que reúna los requisitos establecidos en el artículo 57, apartados 1, 2 y 3 de la Ley 7/2007 del Estatuto Básico del Empleado Público o disponga de residencia legal en España.

-Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

- 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.

- 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.

-Estar en posesión de la titulación de Bachiller Elemental, Graduado Escolar, Enseñanza Secundaria Obligatoria (ESO) o equivalentes.

- Acreditar su condición de demandante de empleo o de mejora de empleo.

- En caso de ser seleccionado, y estar inscrito en otra bolsa del Ayuntamiento, deberá renunciar a una de las dos.

2.-Los requisitos previstos en los puntos anteriores estarán referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

En el momento en que el trabajador sea llamado a la firma del contrato, deberá estar en posesión de la tarjeta de demanda de empleo.



EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
CAMPILLOS
(MÁLAGA)

C.I.F. P-2903200J
Num. Reg. 01290326

3.- Los/las aspirantes con alguna discapacidad deberán indicarlo en la solicitud, debiendo acreditar su condición de discapacitado/a en la fase de comprobación de documentación una vez terminado el proceso selectivo.

4º.- PROCESO DE SELECCIÓN .-

Constará de dos partes:

-**Valoración de méritos:** referidos al último día de presentación de solicitudes, que figuran como Anexo a las presentes Bases (méritos profesionales y académicos).

-**Entrevista personal.**

5º.- DE LA DOCUMENTACIÓN Y DEL LUGAR DE PRESENTACIÓN.-

Las solicitudes de participación en la bolsa de trabajo se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento en un plazo de 15 días naturales computados desde la fecha de su publicación en el Tablón de Edictos y Web del Ayuntamiento. La solicitud, que deberá incluir la declaración de cumplir todos y cada uno de los requisitos establecidos en estas bases para participar en la selección, deberá ir acompañada de una copia del D.N.I., la documentación que acredite estar en posesión de la titulación exigida en estas bases, la tarjeta de demanda o mejora de empleo y la documentación que el aspirante estime pertinente para acreditar los méritos a valorar.

6º.- TRIBUNAL DE SELECCIÓN. –

El Tribunal de Selección estará compuesto por los siguientes miembros:

Secretaria: D^a Ana Barrabino Sánchez, Funcionaria del Ayuntamiento

Presidente: Francisco Segura Molina

Vocales:

D^a Dolores Herrera Escobar

D^a Isabel Aguilera Ramírez

D^a. Nuria Hidalgo Morales

Suplentes:

D. Enrique Romero Barrientos

D. Mario Anaya García

Si en cualquier momento incurrieran los miembros en alguna causa de abstención establecida en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, deberán abandonar el tribunal, en cuyo caso el Ayuntamiento designará la persona que ocupará su lugar. De conformidad con lo establecido en dicho Precepto:

1.- Las autoridades y el personal al servicio de las Administraciones en quienes se den algunas de las circunstancias señaladas en el número siguiente de este artículo se abstendrán



EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
CAMPILLOS
(MÁLAGA)

C.I.F. P-2903200J
Num. Reg. 01290326

de intervenir en el procedimiento y lo comunicarán a su superior inmediato, quien resolverá lo procedente.

2.- Son motivos de abstención los siguientes:

a) Tener interés personal en el asunto de que se trate o en otro en cuya resolución pudiera influir la de aquél; ser administrador de sociedad o entidad interesada, o tener cuestión litigiosa pendiente con algún interesado.

b) Tener parentesco de consanguinidad dentro del cuarto grado o de afinidad dentro del segundo, con cualquiera de los interesados, con los administradores de entidades o sociedades interesadas y también con los asesores, representantes legales o mandatarios que intervengan en el procedimiento, así como compartir despacho profesional o estar asociado con éstos para el asesoramiento, la representación o el mandato.

c) Tener amistad íntima o enemistad manifiesta con alguna de las personas mencionadas en el apartado anterior.

d) Haber tenido intervención como perito o como testigo en el procedimiento de que se trate.

e) Tener relación de servicio con persona natural o jurídica interesada directamente en el asunto, o haberle prestado en los dos últimos años servicios profesionales de cualquier tipo y en cualquier circunstancia o lugar.

3.- La actuación de autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas en los que concurren motivos de abstención no implicará, necesariamente, la invalidez de los actos en que hayan intervenido.

4.- Los órganos superiores podrán ordenar a las personas en quienes se dé alguna de las circunstancias señaladas que se abstengan de toda intervención en el expediente.

5.- La no abstención en los casos en que proceda dará lugar a responsabilidad.

7º.- RELACIÓN DE ADMITIDOS.-

Una vez finalizado el plazo de presentación de instancias se aprobará y expondrá en el Tablón de Edictos y página Web municipal la lista provisional de admitidos y excluidos, y durante un plazo de cinco días naturales los interesados podrán alegar y presentar los documentos y justificaciones que estimen pertinentes. Una vez concluya el periodo de alegaciones, se aprobará y publicará la lista definitiva.

8º.- PUNTUACIÓN.-

La puntuación final de los aspirantes será la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada miembro del Tribunal, expresadas con dos decimales. La calificación será la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases citadas, resultando así la calificación total y el orden de puntuación definitiva.



EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
CAMPILLOS
(MÁLAGA)

C.I.F. P-2903200J
Num. Reg. 01290326

Todas las calificaciones se harán públicas en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Campillos.

9º.- FORMACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA.-

El Ayuntamiento aprobará la formación de una Bolsa de Trabajo, integrada por los seis aspirantes que obtengan mayor puntuación en el orden que corresponda.

El Ayuntamiento, cada vez que necesite contratar a un nuevo auxiliar administrativo, acudirá a la Bolsa, y contratará al que ocupe, en cada momento el primer lugar.

La Bolsa estará vigente hasta su agotamiento. En el supuesto de que, efectuado el correspondiente llamamiento para contratación a un auxiliar que forme parte de la Bolsa, este no compareciere, será excluido de la misma, a no ser que justifique suficientemente dicha ausencia o la imposibilidad, por causa de fuerza mayor, de acudir a la contratación.

En el supuesto en que la justificación se estime adecuada y suficiente, el aspirante a la contratación pasará a ocupar el último lugar en la Bolsa.

10º.-RECURSOS

Contra las presentes bases, cualquier, interesado podrá interponer, ante el Sr. Alcalde, recurso de reposición, potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de publicación de las mismas en el Tablón de Edictos Municipal, o bien interponer, directamente, recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Málaga, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de publicación de dichas bases en el citado Tablón.

11º.- MOTIVOS DE EXCLUSIÓN

-No reunir los requisitos mínimo exigidos en las bases de esta convocatoria.

ANEXO I

Baremo de valoración de méritos para la contratación de auxiliares administrativos para prestación de servicios en el Aula de la UNED mediante su contratación laboral temporal, a tiempo parcial.

A) Méritos profesionales:

Experiencia profesional en el desempeño de trabajos de atención al público en la Administración Pública, 0'20 puntos por cada mes completo y efectivo de trabajo .No se computarán periodos de tiempo inferiores a un mes. La puntuación máxima en este apartado es de **2,50 puntos**.

B) Méritos académicos y de formación:

Conocimientos acreditados mediante la realización de cursos de formación impartidos por centros oficiales u homologados que guarden relación directa con las funciones a desempeñar,



EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
CAMPILLOS
(MÁLAGA)

C.I.F. P-2903200J
Num. Reg. 01290326

atención al público e informática. Se valorarán en atención a la duración de los mismos conforme al siguiente baremo, con un máximo en todo caso de **3,50 puntos**:

- + 0,05 puntos por cada curso de 6 a 15 horas lectivas
- + 0,10 puntos por cada curso cuya duración este comprendida entre 16 y 30 horas lectivas.
- + 0,25 puntos por cada curso de duración comprendida entre 31 y 70 horas lectivas.
- + 0,50 puntos por cada curso de duración comprendida entre 71 y 100 horas lectivas
- + 1,00 puntos por cada curso de duración comprendida entre 101 y 150 horas lectivas
- + 1,50 puntos por cada curso de duración superior a 151 horas lectivas.

C) Titulación.

- .-Titulación de licenciatura, diplomatura o grado universitario.....3 Puntos.
- .- Titulación de Formación Profesional de Grado Superior (o equivalente).....2 Puntos.
- .- Titulación de Formación Profesional de Grado Medio (o equivalente).....1 Punto.

La puntuación máxima por este apartado es de **5 puntos**.

D) Entrevista personal.

El tribunal valorará los conocimientos de los candidatos y las candidatas sobre el puesto a ocupar.

Puntuación máxima de **3 puntos**.