



Ayuntamiento de Almogía

DECRETO DE ALCALDÍA

El Ayuntamiento de Almogía, se ve necesitado de disponer de personal capacitado/a para la sustitución de los administrativos, y otro personal administrativo en su caso, que prestan servicio en el Ayuntamiento, para los casos de ausencias por vacaciones, enfermedad, permisos o similares, o para atender circunstancias de acumulación de tareas.

Por ello, en uso de las atribuciones que me otorga la Ley de Bases de Régimen Local, Ley 7/1985, de 2 de abril, se ve conveniente, y se dispone, crear una **Bolsa de Trabajo** para disponer de personal capacitado/a para la sustitución de los administrativos, y otro personal administrativo en su caso, que prestan servicio en el Ayuntamiento, para los casos de ausencias por vacaciones, enfermedad, permisos o similares, o para atender circunstancias de acumulación de tareas, bajo las siguientes:

BASES

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.-

Es la constitución de una Bolsa de Trabajo para atender la necesidad de personal capacitado/a para la sustitución de los administrativos, y otro personal administrativo en su caso, que prestan servicio en el Ayuntamiento, para los casos de ausencias por vacaciones, enfermedad, permisos o similares, o para atender circunstancias de acumulación de tareas.

SEGUNDA.- REQUISITOS QUE HAN DE REUNIR LOS PARTICIPANTES.-

2.1.- Para participar en la presente convocatoria, los aspirantes deberán cumplir las condiciones generales siguientes:

- a) Ser Español, o nacional de alguno de los Estados Miembros de la C.E.E., o extranjero con los permisos necesarios para trabajar en España.
- b) Tener cumplidos dieciséis años.
- c) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de la función.
- d) No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad específica prevista en la legislación vigente
- e) Tener titulación de Bachillerato o equivalente.

2.2.- Todos los requisitos y condiciones enumerados en el apartado anterior, deberán reunirse en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante la vigencia de la misma. Dichos requisitos o condiciones habrán de justificarse en el momento de presentación de las solicitudes.

TERCERA.- PRESENTACION DE SOLICITUDES Y DOCUMENTOS.-

3.1.- Quienes deseen participar en el presente concurso, deberán presentar instancia, acompañadas de original o fotocopias de los documentos acreditativos de los requisitos (Dni y título), y méritos que se aleguen (En el momento de ser propuesto a contratación deberán aportarse en todo caso los originales).





Ayuntamiento de Almogía

3.2.- Las instancias solicitando tomar parte en la presente convocatoria, dirigidas al Sr. Alcalde-Presidente, en las que deberá manifestar que se reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda y se presta expreso consentimiento al contenido íntegro de las mismas, se presentarán en el Registro General, durante el plazo de 5 días hábiles contados a partir del día siguiente al que aparezca publicada la convocatoria en el Tablón de anuncios virtual del Ayuntamiento .

En el supuesto de que los méritos que se aleguen obren en poder de este Ayuntamiento, bastará con que los interesados citen expresamente los mismos en la instancia, para que de oficio sean aportados por este Ayuntamiento.

3.3.- La duración de la presente Bolsa de Trabajo permanecerá hasta su derogación.

CUARTA.- VALORACIÓN.-

4.1.- La Valoración de los méritos será realizada por funcionarios del Ayuntamiento.

QUINTA.- MÉRITOS A VALORAR.-

El baremo de selección para la ordenación de las respectivas listas o bolsa de trabajo, será el siguiente:

5.1.- Experiencia laboral:

5.1.1.. Por mes trabajado como administrativo, no siendo valorables los de período inferior al mes. Se deberá aportar copias de contrato laboral o nombramiento y vida laboral:

1 punto si es como administrativo en una administración pública.

2 puntos si es como técnico o empleado de funciones de administración en una administración pública, de los grupos A,B o equivalentes de personal laboral.

0,5 puntos si es como auxiliar administrativo de una administración pública.

0,2 puntos si es como administrativo en una empresa privada.

5.2.- Por titulación:

5.2.1...5 puntos por grado o licenciatura en derecho, económicas, administración de empresas, relaciones laborales, gestión y administración pública,

5.2.2... 3 puntos por técnico de gestión administrativa de F.P.

5.2.3...2 puntos por grado o licenciatura diferente de las señaladas en el apartado primero

5.3.- Otros méritos.-

5.3.1.-Puntos por cada ejercicio aprobado en proceso selectivo:

5 puntos como administrativo en una administración pública.

7 puntos si es como técnico o empleado de funciones de administración en una administración pública, de los grupos A,B o equivalentes de personal laboral.

2 puntos si es como auxiliar administrativo de una administración pública.

5.4.- Para el caso de empate, se utilizará el orden alfabético fruto de sorteo que se realizará en el Ayuntamiento.

SEXTA.- FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE TRABAJO.-





Ayuntamiento de Almogía

6.1.- Sobrevenida necesidad de contratación de este personal, por el órgano competente se solicitará del encargado de custodiar la bolsa el candidato/a, el encargado del negociado de personal del Ayuntamiento, el candidato de mayor puntuación que figure en la lista correspondiente.

6.2.- Si el candidato/a designado/a no se presentase o renunciase al llamamiento sin más causa, perderá su derecho y PASARÁ AL FINAL de la Bolsa de Trabajo, salvo casos justificados de fuerza mayor, que se respetará el orden de puntuación, precediéndose consecuentemente conforme al apartado siguiente.

6.3.- En el supuesto contemplado en el número anterior, se irán realizando llamamientos hasta que se produzca el nombramiento o, en su caso, agotar la lista, quedando este Ayuntamiento en libertad de seleccionar por otro procedimiento que estime oportuno.

6.4.- Seleccionado el candidato/a correspondiente, se procederá a la formalización del contrato de trabajo en las formas admitidas por la ley. Dicho contrato tendrá la duración temporal que corresponda. Pudiéndose, si así se estima oportuno, en su caso, establecer el período de prueba o de prácticas que haya de superar el interesado/a.

SÉPTIMA.- El formar parte de la Bolsa de Trabajo no constituye relación laboral, ni de ningún tipo, con este Ayuntamiento, ni podrá invocarse como medio para el acceso a la función pública local o vacante de plantilla que deberá hacerse por el procedimiento legal establecido.

OCTAVO.- La presente convocatoria y sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecida en la Ley. Para lo no previsto en las presentes bases será de aplicación, el Estatuto de los trabajadores, el Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 7/1.985, de 2 de Abril de Bases del Régimen Local, el R.D. Legislativo 781/1.986, de 18 de Abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Vigentes de Régimen Local,

NOVENA.- Contra el Acuerdo que aprueba la presente convocatoria y sus bases, podrá interponerse, Recurso de reposición potestativo en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación de la Resolución, de conformidad con los arts. 123 y 124 de la Ley 39/2015 de 1 de Octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o directamente ante el juzgado de lo Contencioso-Administrativo con competencia territorial, conforme a lo previsto en los art. 8.1 y 14 de la Ley 29/98 de 13 de Julio Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses. Todo ello, sin perjuicio de cualquier otro recurso que se considere oportuno.

En Almogía, a fecha de firma electrónica

EL ALCALDE



Cód. Validación: 6TYQTXM46CL5X646T69QEMJYG | Verificación: <https://almogia.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestión | Página 3 de 3