



AYUNTAMIENTO DE GRADEFES

BASES DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL , PERIODE DE 90 DIAS. AUXILIAR ADMINISTRATIVO. PERSONAL CON DISCAPACIDAD 33% O SUPERIOR E INSCRITO COMO DEMANDANTE DE EMPLEO 2020.-

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.-

La presente convocatoria tiene como objeto la contratación laboral temporal de un auxiliar administrativo por periodo de 90 días a jornada completa con el objeto de atender los servicios de personal de esa categoría y demás obligaciones asumidas por el Ayuntamiento de Gradefes.

Es de aplicación a este procedimiento la siguiente legislación:

- 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.
- Ley 7/85, de 2 de abril reguladora de las Bases de Régimen Local.
- c) Real Decreto Legislativo 781/86 de 18 de abril, Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y Programas Mínimos del Procedimiento de Selección de los Funcionarios de Administración Local.
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el Acceso al Empleo Público y la Provisión de Puestos de Trabajo de las Personas con Discapacidad.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El proceso se desarrolla bajo los principios de igualdad, mérito, capacidad y transparencia prescritos en la Legislación vigente, todo ello con la publicidad de las presentes bases en tablón de anuncios municipal, página web municipal www.aytogradefes.es y sede electrónica. Los plazos se computarán desde la publicación en la sede electrónica <https://gradefes.sedelectronica.es/info.0>.

SEGUNDA.- DESCRIPCIÓN DE LOS PUESTOS.-

1 AUXILIAR ADMINISTRATIVO

TERCERA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

1. Los/as candidato/as que deseen tomar parte en estas pruebas selectivas habrán de reunir los siguientes requisitos: EXCLUSIVAMENTE PERSONAS INSCRITAS COMO DESEMPLEADOS QUE TENGAN RECONOCIDO UN GRADO DE DISCAPACIDAD IGUAL O SUPERIOR AL 33%

a) Ser español, nacional de cualquier Estado miembro de la Unión Europea, extranjero con residencia legal en España o extranjero que se encuentre en alguno de los restantes supuestos previstos en el artículo 57 del texto refundido LEBEP.

b) Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) 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.

D) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. Quienes tengan la condición de minusválido/a, deberán acreditar la compatibilidad con el desempeño de las tareas correspondientes a la plaza objeto de la presente convocatoria (artículo 59 del texto refundido LEBEP), mediante dictamen expedido por un equipo profesional competente, antes de la formalización del contrato de trabajo.



AYUNTAMIENTO DE GRADEFES

2. El cumplimiento de todos los requisitos exigidos se entenderá referido al día en que concluyó el plazo de presentación de instancias.
3. Los aspirantes de otros países deberán acreditar además los requisitos a que se refiere el art. 57 del texto refundido LEBEP.

CUARTA.- SOLICITUDES.

1. Quienes deseen participar en las pruebas selectivas deberán solicitarlo mediante instancia que se dirigirá a la Alcaldía del Ayuntamiento de GRADEFES y durante diez días naturales desde el plazo de su publicación en la sede electrónica <https://gradefes.sedelectronica.es/info.0>.

2. Las instancias podrán presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Gradeles, acompañadas de:

- Copia autenticada o fotocopia, que deberá acompañarse del original para su compulsación, del título exigido, en su caso.
- Declaración jurada de no hallarse incurso/a en causa de incapacidad.
- Declaración jurada de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas, en los términos exigidos en la base segunda.

3. El modelo de instancia para tomar parte en las pruebas selectivas será facilitado por el propio Ayuntamiento.

Documentación acreditativa de los méritos alegados

Para la experiencia profesional en Administraciones Públicas deberá aportarse copia auténtica de los certificados de servicios prestados.

Para los méritos detallados se deberá aportar copia auténtica de los certificados de los cargos que tengan atribuida tal función, o bien mediante informes emitidos por los representantes legales de las Administraciones Públicas en las que se hayan prestado servicios, en los que se acredite el puesto, funciones y tiempo que se desempeñó.

4. Las personas con discapacidad deberán indicar las necesidades específicas que tengan para acceder al proceso selectivo, a efectos de adaptación en tiempo y forma correspondientes.

QUINTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Para ser admitidos y tomar parte en las pruebas selectivas, los solicitantes SERÁN EXCLUSIVAMENTE PERSONAS INSCRITAS COMO DESEMPLEADOS QUE TENGAN RECONOCIDO UN GRADO DE DISCAPACIDAD IGUAL O SUPERIOR AL 33% y habrán de manifestar en las instancias que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias. Estas condiciones se deberán mantener a lo largo de todo el proceso selectivo durante el que, en cualquier momento, podrán ser requeridos los aspirantes para efectuar las comprobaciones oportunas.

SEXTA.- COMISIÓN EVALUADORA DE SELECCIÓN.

1. La comisión Evaluadora de Selección estará compuesta por tres miembros, su composición se ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros. Estando formada por los siguientes miembros:
 - - Presidente: Un funcionario municipal.
 - - Vocal: Un funcionario municipal.
 - - Secretario: El Secretario del Ayuntamiento
2. La comisión Evaluadora de Selección en su actuación goza de independencia y discrecionalidad. Podrá disponer la incorporación a sus trabajos, para alguna o algunas pruebas, de asesores técnicos que se limitarán al ejercicio de su especialidad técnica, en base a la cual colaborarán con la comisión, con voz pero sin voto.
3. Cuando concurra en los miembros de la comisión alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre, del régimen jurídico del sector público, estos se abstendrán de intervenir y notificarán esta circunstancia a la alcaldía-Presidentencia; asimismo, los aspirantes podrán recusarlos en la forma prevista en el artículo 24 de la citada Ley.



AYUNTAMIENTO DE GRADEFES

SÉPTIMA.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN AUXILIAR ADMINISTRATIVO.

Oferta dirigida a persona con certificado de minusvalía igual o superior al 33%

Titulación exigida: Estar en posesión del título de Educación Secundaria Obligatoria o equivalente.

CRITERIOS DE BAREMACIÓN

a) Por servicios prestados en la Administración en un puesto igual al de la convocatoria: 0,20 puntos por mes completo, hasta un **máximo de 4 puntos**.

Se valorará la experiencia profesional por servicios prestados como auxiliar administrativo:

1. En cualquier Administración Pública hasta un máximo de 2 puntos con 0,20 puntos por mes completo trabajado. Los periodos inferiores a un mes no se tendrán en cuenta.
2. En cualquier empresa privada hasta un máximo de 2 puntos con 0,10 puntos por mes completo trabajado. Los periodos inferiores a un mes no se tendrán en cuenta.

b). Por tener experiencia en el manejo la aplicación informática para tramitación de expedientes administrativos *Gestiona de Espublico* hasta un **máximo de 1 punto**:

Hasta 6 meses: 0,25 puntos.

De 6 meses a 1 año: 0,50 puntos. Entre 1 y 2 años: 0,75 puntos. Más de 2 años: 1 punto.

c). Por tener experiencia en el manejo de programa o aplicación informática específica de gestión de Registro General de entrada y salida de documentación hasta un **máximo de 0,50 puntos**:

Hasta 6 meses: 0,12 puntos.

De 6 meses a 1 año: 0,25 puntos.

Entre 1 y 2 años: 0,38 puntos.

Más de 2 años: 0,50 puntos.

d). Por tener experiencia en el manejo de la Oficina Virtual de Registro (ORVE) hasta un **máximo de 0,50 puntos**:

Hasta 6 meses: 0,12 puntos.

De 6 meses a 1 año: 0,25 puntos.

Entre 1 y 2 años: 0,38 puntos. Más de 2 años: 0,50 puntos.

e) Titulaciones y curso de Formación relacionados con el puesto de trabajo que se opta:

Formación y/o titulaciones específicas oficiales de más de un año de duración: 1,00 puntos

- De 10 a 100 horas de duración, 0,10 puntos.
- De 101 a 250 horas de duración, 0,25 puntos.
- De 251 en adelante, 0,50 puntos.

La puntuación **máxima en este apartado será de 2 puntos**.

f) Entrevista: Se realizará una entrevista personal cuya valoración será de hasta 2 puntos.

Puntuación final:

La puntuación final de la selección no podrá exceder de 10 puntos.

Acreditación:

Se acreditará mediante certificación expedida por la Administración correspondiente en la que conste el puesto de trabajo ocupado y el tiempo trabajado, las labores desempeñadas en las aplicaciones y/o programas que se bareman y Certificado de cotizaciones expedido por la Seguridad Social, acompañado de alguno de los siguientes documentos: certificación de la empresa correspondiente, o de nóminas o de contratos de trabajo, en los que consten el puesto de trabajo desempeñado y el tiempo de servicios.



AYUNTAMIENTO DE GRADEFES

Los cursos de formación y titulaciones se acreditarán mediante la presentación del diploma o titulación que aporte o copia auténtica.

En cualquier caso, ninguno de los aspirantes podrá haber sido condenado mediante sentencia firme por alguno de los delitos relacionados con abusos y/o agresión sexual así como por delitos relativos a la prostitución y a la explotación sexual y corrupción de menores. Este extremo se justificará mediante certificado de antecedentes penales o mediante declaración jurada de no encontrarse incurso en tal circunstancia, hasta la fecha de formalización del contrato, en la que dicho certificado será preceptivo.

OCTAVA.- INTERPRETACIÓN DE LAS BASES.

Para cualquier circunstancia no prevista en estas bases la Junta de Gobierno Local interpretará las mismas para llevar a cabo la contratación en base a la legislación vigente.

NOVENA.- RECURSOS

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases que ponen fin a la vía administrativa se podrá interponer recurso de reposición en el plazo de un mes ante el Ayuntamiento, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de León, a partir del día siguiente a su publicación en el BOP.

Asimismo, la Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos de resolución del contrato laboral será la Jurisdicción Social.

En lo no previsto por estas bases, será de aplicación el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por RD Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, el RD 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso de Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; el RD Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local y el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

Gradeles, a 19 de junio de 2020.

EL ALCALDE

Fdo: Amador Aller Coque

FDO: Amador Aller Coque