



Ayuntamiento de La Guardia (Toledo)

Plaza Mayor, nº 1-C.P.45760 La Guardia (Toledo) – Tfno. 925 138 006 – 925 123 021
laguardiatoledo@laguardiatoledo.org

BASES PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO, MEDIANTE SELECCIÓN POR EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO, COMO PERSONAL LABORAL TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE LA GUARDIA. ACTUALIZADAS A 11/06/2018.

1. Objeto de la convocatoria.

La presente convocatoria tiene por objeto la convocatoria para la creación de una bolsa de trabajo de auxiliar administrativo para el Ayuntamiento de La Guardia, mediante concurso de méritos. La relación contractual será de carácter laboral y temporal, con una duración de 3 meses a jornada completa.

2. Requisitos de admisión de los aspirantes.

Para poder participar en el proceso selectivo será necesario reunir, en la fecha de finalización del plazo señalado, los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española o nacional de un estado integrado en la U. E. sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 de la Ley 7 de 2007, de 12 de abril del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos los 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.
- d) 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 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.
- e) No padecer enfermedad o defecto físico o físico que impida el desempeño de las funciones correspondientes al puesto.



Ayuntamiento de La Guardia (Toledo)

Plaza Mayor, nº 1-C.P.45760 La Guardia (Toledo) – Tfno. 925 138 006 – 925 123 021
laguardiatoledo@laguardiatoledo.org

- f) Estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias. Se estará a lo dispuesto en la Orden EDU/1603/2009, de 10 de junio, por la que se establecen equivalencias con los títulos de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y de Bachiller regulados en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, modificada mediante la Orden EDU/520/2011, de 7 de marzo.

En el caso de titulación obtenida en el extranjero, deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación por el Ministerio de Educación o cualquier otro organismo de la Administración competente para ello, o de credencial de reconocimiento, en aplicación de la Directiva 89/48 CEE.

3. Solicitudes.

El modelo de solicitud para tomar parte en la convocatoria será facilitado en las oficinas del Ayuntamiento, en días laborales, de 9,00 a 14,00 horas.

Las solicitudes se dirigirán al Alcalde del Ayuntamiento de La Guardia y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento o de acuerdo con las formas previstas en el artículo 16,4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. El plazo de presentación de solicitudes será de diez días a contar desde el anuncio de la presente convocatoria en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de La Guardia.

La solicitud deberá ir acompañada de la siguiente **documentación** original o fotocopia compulsada:

- Fotocopia del DNI
- Documentos acreditativos de la titulación exigida en la convocatoria según el punto 2.
- Documentos o certificados que acrediten los méritos y circunstancias alegados que deban ser valorados según el punto 6.
- Vida laboral



Ayuntamiento de La Guardia (Toledo)

Plaza Mayor, nº 1-C.P.45760 La Guardia (Toledo) – Tfno. 925 138 006 – 925 123 021
laguardiatoledo@laguardiatoledo.org

4. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, indicando la causa de exclusión. El plazo para subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión de los aspirantes, será de 5 días, contados a partir de la fecha de publicación de la citada resolución. Concluido el plazo de subsanación de errores, la Alcaldía dictará resolución aprobando la lista definitiva de admitidos y excluidos.

5. Comisión de Selección.

La Comisión de selección se encargará de valorar la documentación aportada por los participantes y estará compuesta por:

- Presidente
- Secretario
- Dos vocales

La Comisión estará formada por personal funcionario y/o laboral del Ayuntamiento.

La Comisión no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus integrantes.

La Comisión resolverá por mayoría de votos de los miembros presentes todas las dudas que surjan de la aplicación de las normas contenidas en esta convocatoria y determinará la actuación procedente en lo no previsto en las mismas.

6. Procedimiento de Selección.

Se realizará mediante sistema de concurso, valorándose los méritos que acrediten los aspirantes en aplicación del baremo siguiente:

6.1. Méritos académicos:

a) Titulación superior: (hasta un máximo de 5 puntos).

Por titulación superior a la exigida en la convocatoria. Solamente se valorará la titulación superior a la exigida en la convocatoria que se presente, de forma que quien



Ayuntamiento de La Guardia (Toledo)

Plaza Mayor, nº 1-C.P.45760 La Guardia (Toledo) – Tfno. 925 138 006 – 925 123 021
laguardiatoledo@laguardiatoledo.org

presente unos estudios de Posgrado no le serán sumados los puntos por ESO o Bachillerato.

CFGM de Gestión Administrativa o Bachillerato_____ 3 ptos

CFGS de Gestión Administrativa_____ 4 ptos

Grado en Gestión y Administración Pública o Derecho_____ 5 ptos

b) Formación complementaria: (hasta un máximo de 3 puntos): Por cursos realizados en organismos oficiales relacionados con el puesto, siempre que no sean los realizados para obtener la titulación requerida para optar al puesto.

- 0,25 por cada curso de duración superior a 40 horas
- 0,10 por cada curso superior a 20 horas e inferior a 40
- 0,05 por cada curso de duración inferior a 20 horas

6.2. Experiencia profesional (hasta un máximo de 3 puntos):

- a. Experiencia en el mismo puesto en Administraciones Públicas a razón de 0,30 puntos por mes completo trabajado. Los períodos inferiores al mes se calcularán por días trabajados a razón de 0,01 puntos día.
- b. Experiencia en el mismo puesto en empresas privadas razón de 0,15 puntos por mes completo trabajado. Los períodos inferiores al mes se calcularán por días trabajados a razón de 0,005 puntos día.

La experiencia se acreditará mediante certificación oficial del órgano competente, en el caso de Administraciones Públicas, o mediante contrato de trabajo, certificado de empresa y certificado de vida laboral actualizado, en el caso de la empresa privada, en los que conste la categoría profesional y puesto desempeñado. La vida laboral no tendrá validez por sí sola. Solo se valorará la experiencia que quede acreditada en las copias que se aporten junto a la solicitud.

6.3. Inscripción como demandante de empleo: (0,5 puntos)

Estar inscrito como demandante de empleo en alguna Oficina de Empleo: **0,5 puntos.**

6.4. Estar inscrito en el Plan de Garantía Juvenil: (0.5 puntos)



Ayuntamiento de La Guardia (Toledo)

Plaza Mayor, nº 1-C.P.45760 La Guardia (Toledo) – Tfno. 925 138 006 – 925 123 021
laguardiatoledo@laguardiatoledo.org

La puntuación total vendrá determinada por la suma total de los puntos en los distintos apartados y determinará el orden de prelación en el proceso selectivo. En caso de empate se resolverá a favor de quien hubiese obtenido mayor puntuación en:

- 1º En el apartado de méritos académicos
- 2º En el apartado de la experiencia profesional
- 3º En el apartado de la antigüedad en la inscripción como demandante
- 4º En caso de persistir el empate se dirimirá por sorteo

7.- RELACIÓN DE SELECCIONADOS.

Concluida la fase de calificación se establecerá un listado baremado y valorado de todos los participantes, que vendrá determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los apartados anteriores.

8.-CONDICIONES GENERALES DE FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA.

La Bolsa de Trabajo se confeccionará ordenada por orden de puntuación según el listado baremado, figurando por orden decreciente de puntuación el cual determinará el orden de llamamiento, que tendrá carácter sucesivo. La persona que sea contratada, una vez terminado el contrato pasará a ocupar el último puesto de la bolsa.

En aquellos casos en que los aspirantes rechazasen la oferta alegando causas justificadas, perderán el orden en la bolsa, pasando a ocupar el último lugar. La concurrencia de tales causas deberá probarse por cualquier medio admisible en derecho. Se entenderán como causas justificadas para el rechazo de la oferta el encontrarse trabajando para otra empresa o institución o encontrarse en situación de incapacidad temporal, período de baja por maternidad, por cuidado de hijo menor tres años o cuidado de familiar de hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad que por razones de edad, enfermedad o accidente no pueda valerse por sí mismo, así como ejercer un cargo público o estar dispensado sindicalmente.

Todo inscrito en la Bolsa de Trabajo al que de acuerdo con el nº de orden que ocupe en ésta le sea ofertado el correspondiente trabajo y renuncie expresamente será dado de baja en la citada Bolsa. El abandono injustificado del servicio conllevará automáticamente la baja en la Bolsa de Trabajo. Si el aspirante no se incorporase al puesto de trabajo ofertado, quedará excluido de la misma.



Ayuntamiento de La Guardia (Toledo)

Plaza Mayor, nº 1-C.P.45760 La Guardia (Toledo) – Tfno. 925 138 006 – 925 123 021
laguardiatoledo@laguardiatoledo.org

La bolsa de trabajo creada tendrá validez hasta su agotamiento o hasta la aprobación de una nueva Bolsa de Empleo.

9.-NORMA FINAL.

Contra la presente resolución, que es definitiva en vía administrativa, podrá interponer recurso de reposición potestativo ante la Alcaldía, en el plazo de un mes, o recurso administrativo en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de su publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Toledo, sin perjuicio de que pueda ejercitar, en su caso, cualquier otro que estime procedente.

Así mismo cuantos actos administrativos se deriven de las mismas podrán ser impugnados por los interesados en los casos y formas establecidos en la Ley de Procedimiento Administrativo y demás normas de aplicación.

En La Guardia 11 de junio de 2018

EL ALCALDE

Fdo: Francisco Javier Pasamontes Orgaz