



AYUNTAMIENTO
De
Alcolea del Río
Sevilla

BASES REGULADORAS DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL ADMINISTRATIVO ADSCRITO AL PLAN CONTIGO.

PRIMERA. Objeto.

El objeto de la convocatoria es la contratación de PERSONAL DE APOYO ADMINISTRATIVO que se integrará la Oficina de Gestión del Plan Contigo, encuadrado en el marco del “Plan de Reactivación Económica y Social 2020-21”.

La Diputación Provincial de Sevilla, por Resolución de la Presidencia núm. 4368/2021, de 2 de agosto aprobó definitivamente los proyectos presentados por el Excmo. Ayuntamiento de ALCOLEA DEL RIO al Programa de Empleo y Apoyo Empresarial (PEAE) enmarcado en el Plan de Reactivación Económica y Social de la Provincia de Sevilla 2020-2021 (Plan Contigo) aprobado por Acuerdo Plenario de 20 de diciembre de 2020.

Uno de los proyectos aprobados fue el presentado dentro de la Línea 6 “OFICINA DE GESTIÓN DEL PLAN”.

SEGUNDA. Puesto ofertado y titulación. El puesto ofertado y la titulación requerida para optar a el son los siguientes:

PUESTO DE TRABAJO	GRUPO PROFESIONAL	TITULACIÓN
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	C2	Nivel mínimo FP I, FP Grado Medio, en la rama administrativa o bien Certificado de Profesionalidad nivel II en familia profesional “Administración y Gestión”.

Se oferta **Contrato de Obra y Servicio**, que se regulará por lo dispuesto en la legislación vigente que resulte de aplicación y particularmente por el art. 15 del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por R.D. Legislativo 2/2015, de 23 de octubre (BOE de 24 de octubre) y Real Decreto 2720/1998 de 18 de diciembre (BOE 8 de enero) .

La duración de los contratos a celebrar será de entre seis y diez meses. El contrato tendrá un periodo de prueba de 30 días. La jornada de trabajo será a tiempo completo de lunes a viernes, en horario de mañana y/o tarde según las necesidades del servicio. La retribución económica será equivalente a la categoría de auxiliar administrativo establecido en el convenio de este Ayuntamiento para el ejercicio 2021. Las personas contratadas tendrán como contenidos los propios del puesto de trabajo ofertado: Realizar las operaciones de gestión administrativa de procesamiento y archivo de la información y documentación necesaria mediante los soportes convencionales o informáticos adecuados, siguiendo instrucciones definidas, en condiciones de seguridad, respecto a la normativa vigente, todo ello en el marco del funcionamiento de la Oficina de Gestión del Plan Contigo.

Código Seguro De Verificación:	OxHqTY+2xvbSsppOX1xViQ==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Maria Dolores Agujetas Muriel	Firmado	01/10/2021 12:14:37	
Observaciones		Página	1/5	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/OxHqTY+2xvbSsppOX1xViQ==			

Cualquier incumplimiento de las obligaciones propias del puesto a desempeñar dará lugar a la resolución del contrato, sin perjuicio de la solicitud de los daños y perjuicios causados.

TERCERA. Requisitos. Los solicitantes deberán reunir los siguientes requisitos:

1. Estar en posesión de la nacionalidad española o de alguno de los países miembros de la Unión Europea.
2. Haber cumplido los 16 años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
3. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública.
4. No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad para prestar sus servicios en la administración pública
5. Estar en posesión de la titulación requerida para el puesto a que se opta.
6. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

Los requisitos establecidos en las normas anteriores deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y mantenerse durante todo el proceso.

CUARTA. Solicitudes. Las instancias solicitando formar parte de la bolsa conforme al modelo normalizado que se acompaña como **Anexo I**, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente acompañadas de fotocopias de los documentos siguientes:

- Documento Nacional de Identidad
- Titulación exigida en la convocatoria
- Currículum vitae acompañado de los documentos acreditativos de los méritos alegados para su valoración conforme a la base sexta (aportar vida laboral)

Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento o conforme a lo dispuesto en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. De presentar la solicitud en una oficina de correos, se hará en sobre abierto para que la instancia sea fechada y sellada por el funcionario de correos antes de ser clasificada. De no ser así, no podrá estimarse como presentada en fecha.

La ocultación o falsedad demostrada de datos en la solicitud, conllevará la exclusión del aspirante de la bolsa, sin perjuicio de la exigencia de las responsabilidades en que hubiera podido incurrir.

El plazo de presentación de solicitudes será de diez días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación de las bases de la convocatoria en el TABLÓN ELECTRÓNICO O WEB .

QUINTA. Lista de Admitidos y excluidos. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, por Resolución de la Alcaldía-Presidentencia se procederá a la aprobación provisional de la lista de admitidos y excluidos que se hará pública en la web municipalo tablón electrónico concediéndose un plazo de cinco días hábiles para presentar alegaciones y/o subsanar, si procede, las eventuales deficiencias. Trascurrido este plazo, resueltas las reclamaciones y subsanadas las deficiencias se publicará en el mismo medio la lista definitiva de admitidos.

Código Seguro De Verificación:	OxHqTY+2xvbSsppOX1xViQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Maria Dolores Agujetas Muriel	Firmado	01/10/2021 12:14:37
Observaciones		Página	2/5
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/OxHqTY+2xvbSsppOX1xViQ==		



SEXTA. Proceso selectivo.

Se establece como sistema de selección el concurso de méritos, siendo éstos valorados conforme al siguiente baremo:

1. Experiencia Profesional: Como máximo se podrán alcanzar **6 puntos** en este apartado, no valorándose, en cómputo general los períodos inferiores al mes.

a) Por cada mes de servicios prestados en la Administración Local desarrollando trabajos de igual denominación al puesto que se opta: **0,30 puntos**.

b) Por cada mes de servicios prestados en otras Administraciones Públicas desarrollando trabajos de igual denominación al puesto que se opta que se opta: **0,20 puntos**

b) Por cada mes de servicios prestados en la empresa privada desarrollando trabajos de igual denominación al puesto que se opta: **0,10 puntos**.

Se entiende por Administración local: Ayuntamientos, Diputaciones, Entidades Locales Autónomas y Mancomunidades.

Se entiende por otras Administraciones públicas: Administración General del Estado y Administración autonómica, así como empresas públicas.

La valoración se hará conforme a las anotaciones establecidas en el Informe de Vida Laboral correspondiente a cada contrato, nombramiento, etc dividiendo el número de días entre 30 y multiplicando por 0,30, 0,20 ó 0,10 dependiendo del caso.


La experiencia profesional se acreditará mediante la aportación de Informe original de la vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, en al que consten expresamente los períodos en alta en el sistema de la Seguridad Social y los grupo de cotización. A la vida laboral se acompañarán, copia de los contratos correspondientes. No se valorarán los servicios prestados que no consten en la vida laboral. Los servicios prestados en Administración Pública también podrán ser acreditados mediante certificado expedido por dicha administración siempre que figuren los datos imprescindibles para poder valorarlos y acompañados igualmente del Informe de Vida Laboral en la forma indicada.

2. Formación: Como máximo se podrán alcanzar **4 puntos** en este apartado.

Por asistencia a Cursos, Seminarios, Jornadas y Congresos impartidos u homologados por Centros Oficiales o Instituciones Públicas y siempre que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en la plaza solicitada y supongan una mejor preparación para el desempeño del puesto de trabajo, realizados a partir de 2017, se valorarán en la forma siguiente:

- Cursos de hasta 10 horas: 0,05 puntos.
- Cursos de 11 a 40 horas: 0,10 puntos.
- Cursos de 41 a 70 horas: 0,15 puntos.
- Cursos de 71 a 100 horas: 0,25 puntos.
- Cursos de 101 a 200 horas: 0,35 puntos.
- Cursos de más de 200 horas: 0,50 puntos.

Código Seguro De Verificación:	OxHqTY+2xvbSsppOX1xViQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Maria Dolores Agujetas Muriel	Firmado	01/10/2021 12:14:37
Observaciones		Página	3/5
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/OxHqTY+2xvbSsppOX1xViQ==		



Los cursos que no expresen su duración NO serán valorados.

Los cursos que versen sobre materias de carácter transversal (igualdad de género, transparencia, prevención de riesgos laborales, idiomas) acreditados mediante el correspondiente diploma, certificado o título expedido, sólo se valorará uno por materia que se corresponderá con aquel que acredite mayor número de horas.

SÉPTIMA. Órgano de selección. La Comisión de Selección, será nombrada en la misma Resolución de la Alcaldía que apruebe la lista definitiva de admitidos.

Para la válida constitución del Tribunal, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del Presidente y Secretario o, en su caso, de quienes le sustituyan y la de tres vocales, sean titulares o suplentes. La Comisión queda autorizada para resolver cuantas dudas puedan plantearse y adoptar los acuerdos precisos para el buen orden de la convocatoria en todo lo no previsto por las presentes bases y demás normativa aplicable.

OCTAVA. Calificación de los candidatos. La calificación definitiva obtenida por los aspirantes admitidos definitivamente, vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la aplicación del baremo.

En los supuestos en los que se obtuviese igual puntuación por algún o algunos de los candidatos, los desempates se dirimirán atendiendo a los siguientes criterios:

- 1º Mayor puntuación en el apartado de experiencia profesional.
- 2º Mayor puntuación en el apartado de formación.
- 3º Si persistiese el empate se dirimirá por sorteo.


Se procederá a la confección del listado ordenado conforme a la puntuación obtenida. La lista será expuesta en la web municipal o tablón electrónico a fin de que durante el plazo de tres días hábiles los interesados presenten cuantas alegaciones consideren oportunas. Resueltas por la Comisión se elevará propuesta a la Alcaldía para su aprobación y exposición pública del listado definitivo, proponiendo igualmente la contratación del solicitante que haya obtenido mayor puntuación durante el proceso.

NOVENA. Bolsa de trabajo

Los aspirantes no seleccionados para su contratación pasarán a constituir una bolsa de empleo para futuras necesidades del mismo perfil profesional bien para líneas sucesivas, por ampliación o cobertura de posibles bajas que se puedan producir. La vigencia de la bolsa será hasta la finalización del Programa establecida para el 31 de septiembre de 2022.

A efectos de llamamiento del candidato/a para su contratación, el único medio de contacto será el teléfono móvil del interesado, debiendo modificar el mismo mediante comunicación a este Ayuntamiento si se ha cambiado el número indicado en la solicitud. Se procederá a contactar en cuatro momentos distintos durante un día en horario de 9 a 14 horas. En caso de no responder a la llamada se enviará un correo electrónico al indicado en la solicitud de participación (que deberá modificarse de la misma forma que el teléfono) dando de plazo hasta las 14 horas del día laborable siguiente, debiendo comunicarse con el Ayuntamiento de forma inmediata. En caso de

Código Seguro De Verificación:	OxHqTY+2xvbSsppOX1xViQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Maria Dolores Agujetas Muriel	Firmado	01/10/2021 12:14:37
Observaciones		Página	4/5
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/OxHqTY+2xvbSsppOX1xViQ==		



no contactar (o la inexistencia de teléfono o correo electrónico) se entenderá que rechaza el puesto ofrecido.

Si un candidato fuera notificado para ser contratado y rehusase la oferta, sin mediar justificación será eliminado de la lista. Se entenderá que existe justificación cuando se acredite mediante el medio de prueba adecuado a cada supuesto, en el plazo de 3 días naturales desde que se produce la oferta de contratación, alguna de las siguientes situaciones:

- a) Estar en situación de enfermedad, acreditada por certificado médico.
- b) Cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público.
- c) Encontrarse en el período de descanso por maternidad o paternidad biológica, adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente.
- d) Causa de fuerza mayor apreciada con tal carácter por la Administración.

Si un candidato fuera notificado para ser contratado y rehusase la oferta, por encontrarse empleado con carácter temporal, será eliminado de la bolsa.

Será causa de exclusión de la bolsa el no haber superado el periodo de prueba recogido en las presentes bases.


En el momento de la contratación, la Unidad de Recursos Humanos verificará toda la documentación original que en su día presentó en fotocopias el interesado.

DECIMA. La presentación en esta convocatoria supone la aceptación de las presentes Bases.

DILIGENCIA: Para hacer constar que el presente documento fue aprobado por la Junta de Gobierno Local en sesión celebrada el día veintinueve de septiembre de 2021.

LA SECRETARIA

Fdo. M^a Dolores Agujetas Muriel

Código Seguro De Verificación:	OxHqTY+2xvbSsppOX1xViQ==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Maria Dolores Agujetas Muriel	Firmado	01/10/2021 12:14:37	
Observaciones		Página	5/5	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAyto/code/OxHqTY+2xvbSsppOX1xViQ==			