



Expediente n.º: 2748/2020

Aprobación Bases.

Procedimiento: Selecciones de Personal y Provisiones de Puestos

DECRETO DE ALCALDÍA

DON ANTONIO GONZÁLEZ CARRETERO, ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE SAN JOSÉ DEL VALLE, (CÁDIZ)

Como consecuencia de la emergencia de salud pública ocasionada por el coronavirus COVID-19, es necesario la contratación de personal laboral temporal, autorizándose con carácter extraordinario su contratación, utilizándose para ello cualquiera de las distintas modalidades existentes.

Esta crisis sanitaria, que se ha convertido en una crisis económica, hace que haya un aumento de peticiones de los servicios sociales del Ayuntamiento, creando con ello un aumento de expedientes y un aumento de trabajo, que hace necesario la contratación puntual de un auxiliar administrativo como apoyo a la Trabajadora Social.

Vista la Adenda del convenio firmado entre la Diputación Provincial de Cádiz y este Ayuntamiento para el desarrollo, financiación y funcionamiento de los servicios sociales comunitarios para el ejercicio 2020, donde viene recogido como coste y financiación de las unidades de trabajo social, y como ampliación al convenio, la financiación para la contratación de un auxiliar administrativo a media jornada.

Considerando esta contratación de carácter urgente e inaplazable .

Vista la Providencia de Alcaldía en la que se justifica la necesidad de contratación de un auxiliar administrativo para el servicio de Servicios Sociales del Ayuntamiento.

Visto el informe de Intervención sobre existencia de crédito adecuado y suficiente para realizar dicha contratación.

Visto el informe de Secretaria sobre legislación aplicable y procedimiento a seguir.

En uso de las facultades que me confiere el artículo 21.1(g) de La ley 7/1985 de 2de abril, LRBR, en la redacción dada por la Ley 57/2003 de medidas para la modernización del gobierno local, **RESUELVO:**

PRIMERO: Aprobar las Bases y la convocatoria que han de regir el proceso selectivo para contratar en régimen de derecho laboral, con contratación de duración determinada (3 meses) y a tiempo parcial (4 horas) de un/una AUXILIAR ADMINISTRATIVO a adscribir al servicio de SERVICIOS SOCIALES de este Ayuntamiento:

BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCESO SELECTIVO PARA LA CONTRATACIÓN EN RÉGIMEN DE DERECHO LABORAL DE DURACIÓN DETERMINADA Y A TIEMPO PARCIAL (4 HORAS) DE UN/A AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A PARA EL AYUNTAMIENTO DE SAN JOSÉ DEL VALLE

1. OBJETO DE LA PRESENTE CONVOCATORIA.

Es objeto de la presente convocatoria aprobar las bases que han de regir el proceso selectivo para la contratación en régimen de derecho laboral, de duración determinada (3 meses) y a tiempo parcial (4 horas) de un/una Auxiliar Administrativo/a a adscribir al servicio de Servicios Sociales de este Ayuntamiento.

Antonio González Carretero (1 de 2)
ALCALDE-PRESIDENTE
Firma: 4774e076c6185ee37e9e79bcc2
HASH: 40c8bcb4e0676c6185ee37e9e79bcc2



Jose Carlos Baquero Jiménez (2 de 2)
Secretario-Interventor Accidental
Fecha Firma: 27/11/2020
HASH: 4047e501233bbabscd1316ee20c5f6db7



DECRETO
Número: 2020-1018 Fecha: 27/11/2020





2. FUNCIONES PROPIAS DEL PUESTO:

Son funciones propias del puesto de Auxiliar Administrativo a desempeñar:

- Manejo de ordenador (texto, hoja de cálculo, etc..)
- Atención telefónica
- Archivo documentos
- Realizar cuantas funciones le sean encomendadas por los servicios sociales.

3. RÉGIMEN DE LA CONTRATACIÓN.

La contratación del/la "auxiliar administrativo/aa" a adscribir al servicio de Servicios Sociales de este Municipio, será a tiempo parcial (4 horas), de lunes a viernes, de duración determinada y en régimen de derecho laboral, durante 3 meses.

La modalidad de contrato se estará a lo dispuesto, en el artículo 15.1) del Real Decreto Legislativo 2/2015 de 22 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y en el Real Decreto 2720/1998 de 18 de diciembre, por el que se desarrolla el artículo 15 del estatuto Básico del empleado público.

Las retribuciones del puesto de Auxiliar Administrativo serán de **858,15€ mensuales/brutas**.

4. REQUISITOS DE LOS CANDIDATOS:

GENÉRICOS

1. Tener la nacionalidad española o ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea.
2. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias del cargo.
3. Tener cumplidos los 16 años de edad y no exceder en su caso de la edad máxima de jubilación.
4. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualesquiera administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las CCAA, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos públicos por resolución judicial.

ESPECÍFICOS:

AUXILIAR ADMINISTRATIVO:

Además de los anteriores requisitos, el/la candidato deberá estar en posesión del título en **GESTIÓN ADMINISTRATIVA – ADMINISTRACIÓN O FINANZA** o equivalente.

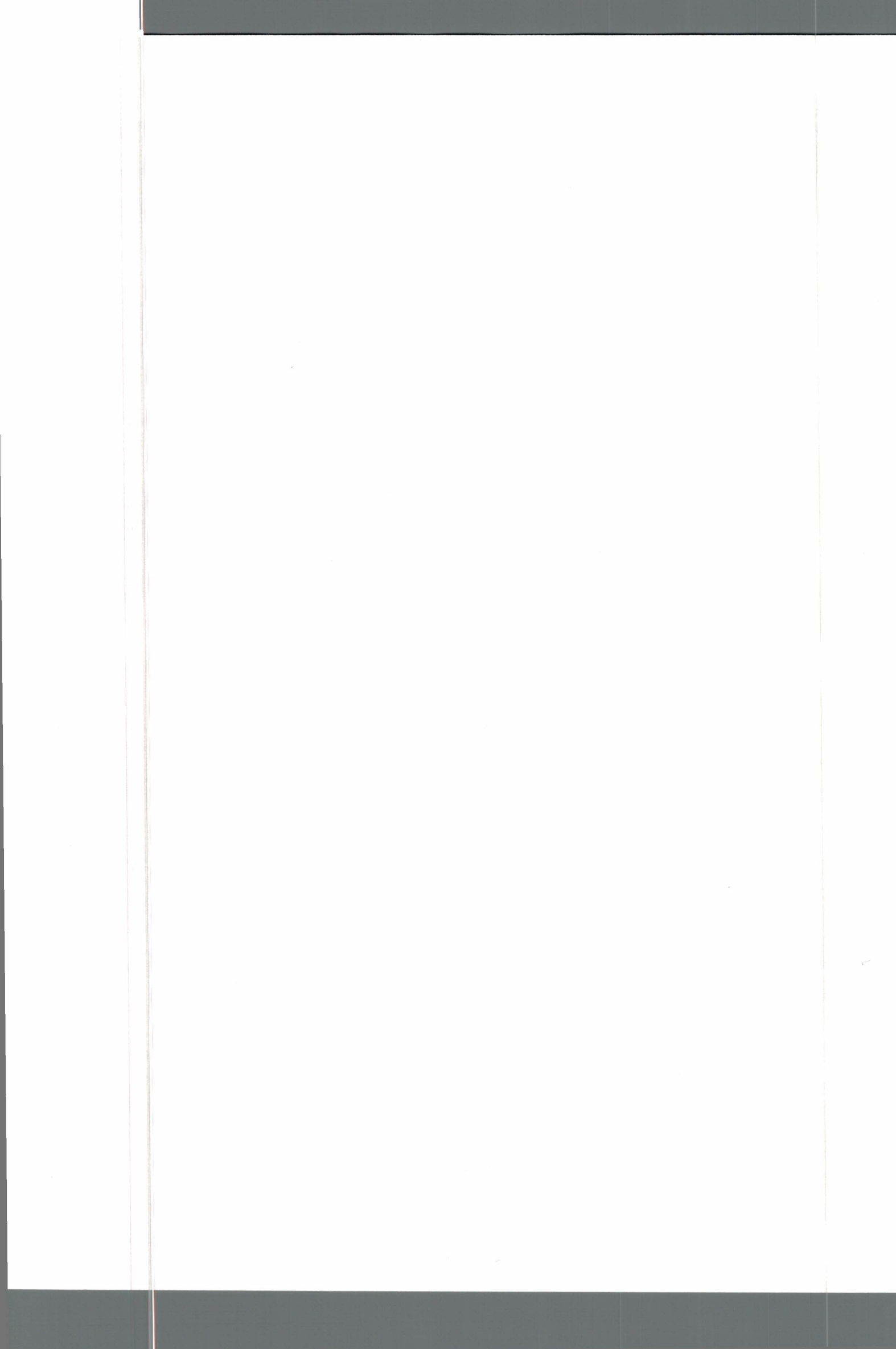
5. PUBLICIDAD Y CONVOCATORIA.

La Alcaldía del Ayuntamiento de San José del Valle dentro del plazo legalmente establecido procede a convocar las presentes bases de selección, las cuales se publicarán en la Sede Electrónica y el Tablón de Anuncios.

6. ÓRGANO DE SELECCIÓN.

Los miembros de la Comisión de Selección poseerán titulación académica igual o superior a la exigida en esta convocatoria.

No podrán formar parte del Tribunal el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual.





Se constituirá de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 17 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre y las decisiones se adoptarán por mayoría de los votos presentes, resolviendo en caso de empate el voto del Presidente.

La Comisión estará integrada por:

Presidente: Doña Mercedes Jiménez Cantizano, Trabajadora Social

Suplente: Doña Ana Maria Cantizano Mariscal. Técnico

Vocal 1º: Don Francisca Moreno González, Auxiliar Administrativo.

Suplente: Doña Isabel Maria Fernandez Jimenez, Auxiliar Administrativo

Vocal 2º: Don Juan Alfonso Bazán Gutiérrez

Suplente: Doña Ana Jimenez García

Secretario/a: El/la Secretario/a-Interventor/a de la Corporación, o en ausencia de la misma el Secretario-accidental que la sustituya quien actuará con voz pero sin derecho a voto.

7. SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN.

Los/las aspirantes deberán presentar en el Registro del Ayuntamiento, debidamente cumplimentada, la **instancia normalizada (Anexo I)** que estará a su disposición en la Sede Electrónica del Ayuntamiento <https://sanjosedelvalle.sedelectronica.es> o en la entrada del Ayuntamiento de San José del Valle donde se habilitará un espacio para dichas instancias, acompañada, en el plazo de apertura de la convocatoria, de la documentación expuesta en la Base Décima

El plazo de presentación de instancias será de **5 días hábiles** contados a partir del siguiente al de la inserción del anuncio en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y de la Sede Electrónica. <https://sanjosedelvalle.sedelectronica.es>.

Las instancias se podrán presentar de alguna de las siguientes formas:

a) Presencialmente, en el Registro General del Ayuntamiento y a tal fin se habilitará un Buzón para ello, en la entrada del Ayuntamiento sito en Plaza Andalucía, nº 15 en horario de 9 a 14 horas.

b) Telemáticamente, en la sede electrónica del Ayuntamiento de San José del Valle <https://sanjosedelvalle.sedelectronica.es> mediante un modelo de instancia general.

c) En el caso de que la instancia se presente en alguno de los restantes registros a que se refiere el artículo 16 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas deberá comunicarse tal circunstancia a este Ayuntamiento el mismo día de su presentación, enviando la copia de la instancia con el sello del registro de entrada correspondiente por FAX dirigido al número 956160555 o escaneada por correo electrónico a la dirección sanjosedelvalle@dipucadiz.es. Sin este requisito no será admitida la instancia si se recibe fuera del plazo establecido.

8. SISTEMA DE SELECCIÓN.

El sistema de selección será el **concurso de valoración de méritos**, de conformidad con lo dispuesto en el 66 del 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 .

9. CRITERIOS DE SELECCIÓN PARA EL AUXILIAR ADMINISTRATIVO.

EXPERIENCIA PROFESIONAL:

Se valorará hasta un máximo de 6 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en cualesquiera Administraciones Públicas en puestos de







trabajo en la misma categoría y cualificación profesional al puesto al cual se opta..... 0,20 puntos por mes completo.

La experiencia laboral y los servicios prestados en Administraciones Públicas se acreditarán mediante Certificación de servicios emitida por la Administración en la cual se prestó el servicio o mediante la presentación de contratos laborales y vida laboral.

- Por cada mes completo de servicios prestados en Empresas Privadas en la misma categoría y cualificación profesional al puesto al cual se opta.....0,10 puntos por mes completo.

La experiencia laboral y los servicios prestados en empresas se acreditarán mediante la presentación de contrato laboral y vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

CURSOS DE FORMACIÓN O PERFECCIONAMIENTO:

Se valorará hasta un máximo de 4 puntos.

Por la realización de cursos de formación acreditados relacionados con el contenido del puesto, y que guarden relación con el perfil del puesto a desempeñar:

- De 1 a 20 horas..... 0,20 puntos.
- De 21 Horas a 50 horas..... 0,30 puntos.
- De 51 horas a 100 horas..... 0,50 puntos.
- De 101 horas en adelante..... 0,75 puntos.

10. DOCUMENTACIÓN A APORTAR:

La documentación a presentar el día citado para la entrevista sera la siguiente

1. Fotocopia del DNI.
2. Título exigido en las bases.
3. Currículum Vitae
4. Informe de Vida Laboral actualizado.
5. Contratos de trabajo, que guarden relación con el puesto solicitado o Certificación de servicios prestados emitida por la Administración en la cual se prestó el servicio.
6. Documentos acreditativos de los cursos realizados

La no aportación de la documentación a presentar dentro del plazo señalado a tales efectos determinará la imposibilidad de valorar y computar los méritos.

11. SELECCIÓN DE CANDIDATOS .

Una vez realizado la valoración de los méritos, la Comisión de selección elevará propuesta del/la candidato/a a contratar al Sr.º Alcalde-Presidente.

En caso de empate, se desempatará con aquel candidato que haya obtenido mayor puntuación en el apartado de experiecia profesional, en el que caso de que persista el emparte se realizará un sorteo.

12. INCIDENCIAS:

El Tribunal está facultado para resolver todas las dudas e incidencias que se presenten y que puedan surgir en la aplicación de las presentes bases y adoptar los acuerdos necesarios para el buen desarrollo del proceso selectivo así como para incorporar a especialistas si considerasen necesario para el asesoramiento técnico, los cuales actuarán con voz pero sin derecho a voto.

DECRETO
 Número: 2020-1018
 Fecha: 27/11/2020
 Cód. Validación: 4DEL223DKSR7D3LQ8SGACG9C | Verificación: https://sanjosedelvalle.sedelectronica.es/
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 6



12. LEGISLACIÓN APLICABLE:

La presente convocatoria se rige por estas bases y en lo no previsto en las presentes bases se estará a lo dispuesto en el 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 y en tanto en cuanto no se oponga o contradiga lo anterior se estará a lo dispuesto sobre la materia en la Ley 7/1985 de 2 de abril, Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local, Real Decreto 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, Real Decreto 896/91 de 7 de junio, por el que se aprueban las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local y el 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.

13. RECURSOS.

Contra la presentes Bases y cuantos actos administrativos sean dictados en su desarrollo, salvo las actuaciones del Tribunal Calificador, podrán ser impugnados por los interesados legitimados, mediante la interposición del Recurso potestativo de Reposición, en base al artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, ante la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación del extracto de estas bases en el Tablón de Anuncios, edictos o bien, interponer directamente Recurso Contencioso-Administrativo ante el Juzgado de este orden de la circunscripción de su domicilio, en el plazo de dos meses, a tenor de lo previsto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa advirtiéndole que tales recursos no tienen efecto suspensivo, y ello sin perjuicio de que se pueda ejercitar cualquier otro que estime pertinente. Contra las resoluciones y actos del Tribunal y sus actos de trámite que produzcan indefensión o impidan continuar el procedimiento podrá interponerse recurso de Alzada ante el Alcalde-Presidente.

SEGUNDO. Aprobar la urgencia del procedimiento para la contratación del Auxiliar Administrativo para Servicios Sociales, por concurrir una emergencia como consecuencia de la situación ocasionada por el coronavirus COVID-19 y aumento con ello de los peticiones y expedientes de Servicios Sociales.

TECERO. Dar publicidad a la presente Resolución en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica.

Lo Manda, Sella y Firma el Sr. Alcalde-Presidente ante mí, el Secretario-Interventor accidental que doy fe, en San José Del Valle a la fecha de la firma.

Cúmplase
EL ALCALDE-PRESIDENTE

Fdo. Antonio González Carretero

Ante mí,
EL SECRETARIO-INTERVENTOR
Accidental

Fdo. José Carlos Baquero Jiménez

DECRETO
Número: 2020-1018 Fecha: 27/11/2020





SOLICITUD ANEXO I

1. DATOS DEL SOLICITANTE

Nombre y Apellidos		DNI	
Dirección			
Código Postal	Municipio		Provincia
Teléfono	Móvil	Fax	Correo Electrónico

2. DATOS DE NOTIFICACIÓN

Persona a notificar:	Medio preferente de Notificación
<input type="checkbox"/> Solicitante	<input type="checkbox"/> Notificación en Papel
<input type="checkbox"/> Representante	<input type="checkbox"/> Notificación Telemática

EXPONE

Vista las bases aprobadas para la contratación de un/a Auxiliar Administrativo/a en régimen de derecho laboral, de duración determinada (3 meses) y a tiempo parcial (4 horas) y estando el plazo abierto para su presentación.

SOLICITA

Sea admitida la presente instancia para participar en el proceso de selección para la contratación de un/a auxiliar administrativo/a a tiempo parcial:

Asimismo, solicito tenga por presentada, con la solicitud, la siguiente documentación:

- Fotocopia del DNI, pasaporte o permiso de residencia en vigor.
- Título exigido en las bases
- Vida laboral actualizada.
- Contratos de trabajos y certificados de empresa/certificación de servicios Administración Pca.
- Diplomas o certificados acreditativos de los cursos de formación, donde conste número de horas lectivas.

Asimismo,

DECLARO no padecer enfermedad o defecto físico que me impida el desempeño de las funciones propias del puesto de trabajo, y no haber sido separado mediante expediente administrativo disciplinario del servicio de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de las funciones públicas por sentencia firme ni en situación

AUTORIZO al Ayuntamiento de San José del Valle para realizar la consulta de cuantos datos de carácter personal, laboral o económico obren en bases de datos propias o de cualquier otro Organismo o Administración Pública con el fin de realizar las actuaciones de comprobación que fuesen necesarias dentro del ámbito del interés de la acción.

En San José del Valle a ____ de _____ de 2020.

EL/LA SOLICITANTE

Fdo: _____

ILMO. SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE SAN JOSE DEL VALLE.

De conformidad con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter general y a través de la cumplimentación del presente formulario. Ud presta su consentimiento para el tratamiento de datos personales facilitados, que serán incorporados al fichero REGISTRO GENERAL, titularidad del Ayuntamiento de San José del Valle, inscrito en el Registro de la Agencia Española de Protección de datos, cuya finalidad es la gestión del registro de entrada y salida de documentos. Igualmente le informamos que podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición establecidos en dicha ley a través de una carta certificada, adjuntado fotocopia del DNI/Pasaporte en la siguiente dirección: Plaza de Andalucía n.º 15. 11580 San José del Valle.



