



Ajuntament de Vistabella del Maestrat

En Vistabella a 19 de enero de 2012.

Según Decreto de la Alcaldía N° 5, de fecha 19 de enero de 2012 se ha convocado selección de personal para cubrir oferta de empleo temporal (TRES MESES):

Vistas las bases redactadas para proceder a la contratación temporal para prestar servicios como AUXILIAR DE ADMINISTRACIÓN para las Oficinas Municipales, en régimen de personal laboral

Vista la existencia de consignación presupuestaria con cargo a las partidas del presupuesto vigente para 2012

En virtud de las facultades que me confiere el artículo 21.1h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, por medio de la presente Resuelvo:

Primero: Convocar proceso de selección para la contratación laboral temporal, a tiempo parcial durante tres meses de un/a Administrativo/a para las Oficinas Municipales.

Segundo: Aprobar las bases que regirán el proceso de selección objeto de esta convocatoria y que son las siguientes:

BASES PARA LA SELECCIÓN EN RÉGIMEN LABORAL TEMPORAL A TIEMPO PARCIAL DE PERSONAL PARA REALIZACIÓN DE LA LABOR DE AUXILIAR DE ADMINISTRACION PARA LAS OFICINAS MUNICIPALES DE VISTABELLA EN REGIMEN DE DERECHO LABORAL.

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA:

- El objeto de esta convocatoria es la provisión, como personal laboral temporal DURANTE TRES MESES, a tiempo parcial de un/a Administrativo/a para las Oficinas Municipales.

2. FUNCIONES:

- Realización de labores propias del puesto de auxiliar de administración.

3. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES:

Los aspirantes deberán tener los siguientes requisitos:

a- Tener la nacionalidad española, o ser nacional de uno de los restantes Estados miembros de la Unión Europea, o de aquellos Estados a los que le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores según los Tratados Internacionales celebrados por la Comunidad Europea y ratificados por España; o ser cónyuge de alguno de los casos anteriores, siempre que no estén



Ajuntament de Vistabella del Maestrat

separados de derecho, menores de 21 años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas. O ser extranjero no incluido en los anteriores supuestos con residencia legal en España.

b- Tener cumplidos los 16 años de edad.

c- No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desarrollo de las correspondientes funciones.

d- No haber sido separado mediante [expediente disciplinario](#) del servicio del Estado, de las Comunidades Autónomas o de las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado ni suspenso para el ejercicio de las funciones públicas.

e- No desempeñar por si, o mediante sustitución, un segundo puesto, cargo o actividad en el Sector Público, de forma retribuida.

f- Haber superado con éxito el segundo o primer ciclo de educación universitaria.

4. PUBLICIDAD:

Las presentes bases se publicarán en los Tablones de Edictos del Ayuntamiento de Vistabella y en la página web del Ayuntamiento www.vistabelladelmaestrat.es.

5. SOLICITUDES:

Las solicitudes para tomar parte en las pruebas selectivas serán facilitadas en las dependencias municipales, también a través de la web: <http://www.vistabelladelmaestrat.es>.

Junto con las solicitudes los aspirantes deberán acompañar fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad, y documentación acreditativa de los méritos puntuables; cursos y experiencia laboral relacionados con el puesto al que se opta.

La presentación de las solicitudes deberán hacerse directamente en el Ayuntamiento de Vistabella.

6. PLAZO:

El plazo de admisión de instancias solicitando tomar parte en las pruebas selectivas será de 10 DÍAS NATURALES contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en la página web del ayuntamiento.

7. ADMISIÓN DE ASPIRANTES:

Terminado el plazo de presentación de solicitudes, se dictará la Resolución por la que se aprueba la lista de admitidos y excluidos con expresión de las causas de su exclusión.



Ajuntament de Vistabella del Maestrat

La misma se publicitará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la web del Ayuntamiento.

El plazo para subsanar faltas u omisiones que hayan motivado la exclusión de los aspirantes será de CINCO DÍAS HÁBILES desde la publicación de la citada Resolución. Los aspirantes que dentro de dicho plazo no subsanen la exclusión o aleguen, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la realización del proceso de concurso.

Finalizado el plazo para alegaciones, el Alcalde dictará Resolución por la que se aprueba la lista definitiva de admitidos. En esta Resolución, que se publicará en el Tablón de Anuncios y en la web, se indicará el lugar, fecha y hora de la realización del concurso, así como la composición nominal del Tribunal.

8. TRIBUNAL:

Estará integrado por dos miembros designados por la Alcaldía.

9. PROCESO DE SELECCIÓN:

La selección de los aspirantes se llevará a cabo por el sistema de Concurso de Méritos con arreglo al siguiente baremo:

Experiencia laboral:

- Por servicios prestados en puesto al que se opta en la Administración Pública; 0,20 por cada mes. Máximo 24 puntos.
- Por servicios prestados en puesto al que se opta en entidad privada; 0,10 por cada mes. Máximo 16 puntos.

Cursos y titulaciones:

Puntuarán hasta un máximo de 20 puntos, de la siguiente manera:

Por cursos/titulación acreditados relacionados con el puesto al que se opta se puntuará con el siguiente baremo;

Por cada curso de 20 a 40 horas lectivas: 0,20 puntos.

Por cada curso de 41 y 80 horas lectivas: 0,40 puntos.

Por cada curso de 81 a 120 más horas; 0,75 puntos.



Ajuntament de Vistabella del Maestrat

Por cada curso de 121 o más horas; 1 punto.

8. PROPUESTA DE CONTRATACIÓN:

Concluida la valoración de los datos, el Tribunal formará relación de los aspirantes por orden de puntuación, de mayor a menor, y elevará a la Alcaldía propuesta para la adjudicación de la plaza a favor del aspirante con mayor puntuación, quedando los restantes, por orden de puntuación, como suplentes para el supuesto de renuncia del seleccionado.

La citada relación será publicada en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la web.

9. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO:

Tras las formalidades necesarias la Alcaldía y los seleccionados formalizarán el correspondiente contrato laboral, de duración 3 MESES. El/la trabajador/a serán dado/a de alta en la Seguridad Social con arreglo a la normativa vigente.

Contra la presente Resolución, que agota la vía administrativa podrá interponer, potestativamente Recurso de Reposición, ante el Órgano Administrativo que lo dictó, en el plazo de UN MES a contar desde el día siguiente al de recibo de esta notificación o ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Valenciana, conforme a lo dispuesto en el artículo 109.c), 116 y 117 de la [Ley 30/1992, de 26 de noviembre](#), de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y artículo 46 de la [Ley 29/1998](#), de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción Contencioso-Administrativa en el plazo de DOS MESES contados a partir del día siguiente al del recibo de esta notificación.

Interpuesto Recurso de Reposición no se podrá interponer Recurso Contencioso-Administrativo hasta tanto sea resuelto. Transcurrido UN MES desde la interposición del Recurso de Reposición sin que se notifique su resolución, se entenderá desestimado y quedará expedita la vía Contenciosa-Administrativa.

En su caso, podrá interponer igualmente Recurso Extraordinario de Revisión o cualquier otro que estime procedente en Derecho.

En Vistabella, a 18 de enero de 2012

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE VISTABELLA

Fdo: Doña Belén Bachero Traver.



Ajuntament de Vistabella del Maestrat

DESTINATARIO: SRA ALCALDESA AYUNTAMIENTO DE VISTABELLA

ANEXO I

SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS

DATOS DE LA CONVOCATORIA

Plaza a la que aspira: (señalar con una X)

Auxilar de administración en las Oficinas Municipales

DATOS PERSONALES

D/Dña _____ con D.N.I. n° _____ y
domicilio en la C/ _____, n° _____ Piso _____
Localidad de _____ y teléfono _____

EXPONE:

Que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria aprobada por el Ayuntamiento de Vistabella y desea participar en las pruebas para la provisión de la plaza señalada, de conformidad con la convocatoria y bases según resolución _____

SOLICITA:

Sea admitida la solicitud para participar en la selección correspondiente, presentando los siguientes documentos: Fotocopia D.N.I. _____

Fotocopia títulos exigidos _____

Documentación acreditativa de los méritos alegados _____

El abajo firmante DECLARA que son ciertos los datos consignados en la presente instancia, y que reúne las condiciones exigidas para el ingreso en la función pública, y especialmente señaladas en las bases de la convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente cuantos datos se especifican en ellas

En _____, a _____ de _____ de 2012

FIRMA