



BASES PARA LA SELECCIÓN DE UN AUXILIAR ADMINISTRATIVO POR LA DELEGACION DE PERSONAL, DEPARTAMENTO DE PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO DE ARCOS DE LA FRONTERA PARA LA COBERTURA DE PUESTO EN REGIMEN DE FUNCIONARIO INTERINO POR VACANTE.

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

La presente convocatoria tiene como objeto seleccionar en régimen de funcionario interino una plaza para la cobertura de vacante de auxiliar administrativo existente en la Relación de Puestos de Trabajo vigente en el Ayuntamiento de Arcos, perteneciente al GRUPO C Subgrupo C2 , Nivel 16, por vacante y actualmente convocada mediante BOE 310 de 27 de diciembre en los términos previstos en el artículo 10. a 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.

La presente convocatoria se fundamenta en que la contratación del personal laboral temporal y/o el nombramiento de personal interino se encuentra sometido a una serie de limitaciones , no establecida en la Ley 22/2021, de 28 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2022, que en su artículo 20, indica que se reserva dichas contrataciones y/o nombramientos de interinidad, únicamente ante casos excepcionales y para cubrir necesidades urgentes e inaplazables. Siendo suficientemente justificada su cobertura temporal según se desprende del informe de la Jefa del Negociado de Personal.

SEGUNDA.- NORMATIVA DE CONTRATACION.

El Ayuntamiento de Arcos de la Frontera, procederá a nombrar a la persona seleccionada de acuerdo con lo dispuesto en estas bases, en régimen funcionario interino, con aplicación 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.

TERCERA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Para ser admitidos en la en la selección, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 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.
- b) 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 correspondiente, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En 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.



- c) Estar en posesión de la titulación de educación ESO o equivalente
- d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto.
- e) Tener cumplidos 16 años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

Los requisitos establecidos en esta base, deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes.

Las personas con discapacidad deberán además acreditar, tanto su condición discapacitada como su capacidad para desempeñar las funciones del puesto de trabajo.

CUARTA.- SOLICITUDES.

Mediante instancias dirigidas al Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Arcos de la Frontera, se presentarán en la forma prevista en el art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de 5 días hábiles a partir de su publicación en el tablón de Edictos del Ayuntamiento y pagina web, dada la urgencia del nombramiento.

Las solicitudes presentadas a través de las Oficinas de Correos, deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de dicho organismo antes de ser certificadas.

En caso de presentar las instancias en una Administración distinta o por correo, y al objeto de agilizar el procedimiento, el interesado lo comunicará al Ayuntamiento por correo electrónico, personal@arcosdelafrontera.es en dicho caso ambos casos el solicitante habrá de comprobar la recepción de dicha comunicación. Las solicitudes presentadas en soporte papel que presenten enmiendas o tachaduras, serán desestimadas.

Las instancias se presentarán en el modelo que se adjunta a la presentes bases(en que se incluye autobaremación de méritos), en el que se manifestará que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base tercera de esta convocatoria a fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de solicitudes, comprometiéndose a probar los datos en el momento que le fueran requeridos, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran incurrir por inexactitudes o falsedades en los mismos. **El tribunal no podrá baremar por encima de la valoración aportada por el aspirante.**

Los datos obtenidos serán tratados de conformidad con las disposiciones de la Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, respecto de los cuales la persona interesada podrá ejercer los derechos previstos en la misma.

A la instancia se acompañará la siguiente documentación, ya se original o compulsada:

- Documento nacional de identidad en vigor.
- Título académico exigido compulsado
- Hoja de autobaremación incluida en estas bases.



QUINTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Terminado el plazo de presentación de instancias, se dictará en el plazo máximo de 5 días, Resolución aprobando la lista provisional de los aspirantes admitidos y excluidos, que será expuesta en el tablón de edictos del Ayuntamiento, así como en la página web oficial del mismo, concediéndose un plazo de 2 días para la subsanación de deficiencias detectadas.

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso de selección. A estos efectos, los aspirantes deberán comprobar no sólo que no figuran recogidos en la relación de excluidos, sino, además, que sus nombres constan correctamente en la pertinente relación de admitidos.

Transcurrido el plazo a que hace referencia el párrafo anterior, se dictará Resolución aceptando o rechazando las reclamaciones si las hubiere, y elevando a definitiva la lista de admitidos y excluidos, que se hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Arcos de la Frontera y en la página web oficial.

SEXTA.- ÓRGANO DE SELECCIÓN.

El Tribunal Calificador estará compuesto, en los términos previstos en 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, por los siguientes miembros:

- Presidente: Un funcionario de carrera.
- Vocales: Dos, todos ellos funcionarios de carrera.
- Secretario: Un funcionario de carrera, con voz pero sin voto.

No podrán formar parte del Tribunal: El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Los miembros del Tribunal deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en la plaza convocada.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Para que el Tribunal quede válidamente constituido y pueda actuar, se requerirá la presencia de dos de sus vocales, titulares o suplentes indistintamente, más la del Presidente y Secretario o quienes les sustituyan.

Corresponderá al Tribunal dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, así como, velar por el buen desarrollo del mismo.

Cuando lo considere conveniente, el Tribunal podrá recabar la colaboración de asesores expertos



en la materia de que se trate, que intervendrán con voz, pero sin voto.

SÉPTIMA.- PROCESO DE SELECCIÓN.

La selección se realizará mediante el sistema selectivo de oposición y concurso de méritos, bajo los principios de igualdad, mérito, capacidad y transparencia prescritos en la Legislación vigente. Siendo éste:

1. **Fase de oposición:** de carácter eliminatorio, consistirá en la resolución por escrito de 20 preguntas tipo test más un supuesto práctico relacionadas con las funciones del puesto en departamento laboral, todas ellas relacionadas con las funciones a realizar en el departamento de personal, (tipos de personal en la administración, retribuciones del personal, acceso al empleo público, derechos y deberes, régimen disciplinario, Incapacidad temporal, permisos y vacaciones, la jornada laboral, representación sindical). **Su valoración será de 15 puntos, 10 puntos para el tipo test y cinco puntos para el supuesto práctico.**

2. **Fase de concurso** máximo 15 puntos:
 - a. Méritos profesionales: máximo 6 puntos

Se valorarán los servicios prestados en la Administración Pública y en empresas privadas, siempre que el puesto de trabajo desempeñado sea de igual categoría o superior que el puesto a cubrir. Se entenderá por puesto de trabajo de igual categoría, aquel cuyas tareas tengan el mismo contenido funcional, o éste sea similar a criterio del Tribunal, que el puesto al que se opta. Se valorarán proporcionalmente los servicios que se hayan prestado en jornada inferior a la ordinaria de la Entidad Local.

La puntuación será la siguiente:

- Por cada mes completo de servicios prestados en la Administración Pública, en el departamento de personal, en un puesto de trabajo de igual contenido funcional o en categoría superior o similar al ofertado 0,45 puntos/mes. (máximo 6 puntos)
- Por cada mes completo de servicios prestados en la empresa privada, en un departamento de personal, en un puesto de trabajo de igual contenido funcional o en categoría superior o similar al ofertado 0,15 puntos/mes (máximo 2 puntos)

- b. Méritos por Formación: máximo 6 puntos

Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento profesional, tanto por asistencia como por aprovechamiento, que, a criterio del Tribunal, estén relacionados con el puesto a cubrir o traten sobre prevención de riesgos laborales e igualdad de género.

La puntuación de los cursos será la siguiente:



- De 10 a 40 horas: 0,1 puntos.
- De 41 a 70 horas: 0,25 puntos.
- De 71 a 100 horas: 0,30 puntos.
- De 101 a 200 horas: 0,50 puntos.
- De 201 horas en adelante: 1 puntos.

Los títulos o certificados de cursos que no señalen número de horas no se tendrán en cuenta. No se tomarán en consideración aquellas acciones formativas que sean meramente repetitivas de otras anteriores de igual o similar denominación. En este caso se valorará la de mayor carga lectiva.

En caso de que la participación en el curso sea a título de profesor, la puntuación será el doble de la expresada.

c. Otros méritos formativos: (Máximo 3 puntos)

- Por titulación específica para el desempeño del puesto, de nivel mínimo: 1 punto.
- Por cada titulación superior y relacionada con las funciones del puesto: 2 puntos

Se valorarán los méritos que se acrediten documentalmente y sean presentados junto con la solicitud en el orden establecido en la Hoja de Autobaremación, éstos se acreditarán mediante la aportación de, los siguientes documentos, originales, o fotocopias compulsadas de éstos, en el momento en que le sean requeridos, una vez superada la fase de oposición.

La prestación de servicios en la Administración, se acreditará con la presentación de estos dos documentos:

- Informe de vida laboral reciente.
- Contrato de trabajo o certificado expedido por la Administración correspondiente, donde se refleje el puesto de trabajo desempeñado, las funciones asignadas, así como, el tiempo de duración de la relación laboral o funcionarial.

La prestación de servicios en la empresa privada se acreditará con la presentación de estos dos documentos:

- Un informe de vida laboral reciente.
- Contrato de trabajo o certificado expedido por la empresa contratante, donde se refleje el puesto de trabajo desempeñado, las funciones asignadas, así como, el tiempo de duración de la relación laboral.

Los méritos formativos se acreditarán con los títulos expedidos por los organismos organizadores.

La falsedad en la documentación presentada supondrá la exclusión inmediata del proceso de selección y de la Bolsa de Trabajo en el supuesto de quedar constituida para aquellos aspirantes que hayan superado todas las fases del proceso selectivo, en el orden de puntuación y para cubrir vacantes, sustituciones, renunciaciones, u otras situaciones contempladas en la ley.



OCTAVA.- LISTA DEFINITIVA DE APROBADOS Y DESEMPATE.

Una vez terminado el proceso la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará público en el tablón de anuncios de esta Corporación, así como en la página web, la lista definitiva, con la puntuación total de los aspirantes, que resultará de la suma de la fase de oposición y los méritos acreditados. En caso de empate en la puntuación entre dos o más aspirantes, este se resolverá a favor del que mayor puntuación obtenga en la fase de oposición, si prevalece el empate el de mayor formación reglada, y en último caso de mantenerse el empate, éste se resolverá a favor del aspirante conforme a la aplicación de la Resolución de 9 de mayo de 2022, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.,

NOVENA.- CALIFICACION DEFINITIVA.

Transcurrido el plazo referido en la base anterior y resueltas las alegaciones en su caso presentadas, el Tribunal Calificador hará pública la relación definitiva por orden de puntuación. Dicha publicación se hará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Arcos de la Frontera y en su página web, e identificará al aspirante que haya resultado seleccionado para ser nombrado como funcionario interino en el puesto objeto de esta convocatoria

DECIMA.- RECURSOS.

Contra las presentes bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las bases en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su última publicación, o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos, 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante, lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

Los actos administrativos que se deriven de las presentes bases y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecidos en la Ley de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Se atribuye a los miembros del Tribunal Calificador la facultad de interpretar estas bases, y la resolución de incidencias y recursos durante el procedimiento de selección.



MODELO DE SOLICITUD DE ADMISIÓN A LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA SELECCIÓN EN REGIMEN DE FUNCIONARIO INTERINO DE UN AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE PERSONAL AYUNTAMIENTO DE ARCOS DE LA FRONTERA..

DATOS DE LA CONVOCATORIA Y DEL/A ASPIRANTE:

Plaza a la que aspira:	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Fecha Publicación.:
<input type="checkbox"/>		
D.N.I.		
Apellidos:	Nombre:	
Domicilio:		
C.P.:	Provincia:	Localidad:
Tfno.:	mail:	

DOCUMENTACIÓN QUE HA DE ADJUNTARSE A LA INSTANCIA:

- Original o Fotocopia compulsada del DNI o documento de renovación.
- Original o Fotocopia compulsada del título exigido en las bases reguladoras.
- Hoja de Autobaremación

El/La abajo firmante solicita ser admitido/a en las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones exigidas para el ingreso en la función pública y las especialmente señaladas en las bases de la convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente cuantos datos se especifican en ellas.

....., a..... de..... de 20

FIRMA:

PROTECCIÓN DE DATOS

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, el Excmo. Ayuntamiento de Arcos de la Frontera le informa que sus datos personales, obtenidos mediante la cumplimentación de este documento van a ser incorporados, para su tratamiento, en un fichero automatizado de gestión de personal, que tratará a todos los participantes, en la presente convocatoria conforme al procedimiento establecido en la misma, siendo el domicilio indicado en el mismo a efectos de notificaciones.

De acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, y conforme al procedimiento reglamentariamente establecido, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, oposición y cancelación de datos dirigiendo un escrito al Servicio de Personal de este Excmo. Ayuntamiento de Arcos de la Frontera, Avda. Miguel Mancheño s/n. 11630. Arcos de la Frontera

ILMO. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ARCOS DE LA FRONTERA



**AUTOBAREMACIÓN DEL PROCESO SELECTIVO CONVOCADO PARA CUBRIR LA PLAZA
DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE PERSONAL**

DATOS DEL/DE LA SOLICITANTE				
PRIMER APELLIDO:		SEGUNDO APELLIDO:		
NOMBRE:		DNI/PASAPORTE:		
A. MÉRITOS A VALORAR/SERVICIOS PRESTADOS				Máximo 6 puntos
Administración publica Máximo 6 puntos (0,45 por mes)				
Organismo	Plaza/Puesto	Grupo	Meses	Puntuación
Por cada mes de experiencia en la plaza a la que se opta como Auxiliar administrativo de personal Empresa Privada: (0,15 puntos/mes). Máximo: 2 pts				
Empresa	Plaza/Puesto	Grupo	Meses	Puntuación
PUNTUACIÓN APARTADO A):				



Por todo

Se propone la aprobación de dichas bases y su publicación en el tablón de edictos del Ayuntamiento y pagina web del Excmo. Ayuntamiento.

Comunicar al Negociado de Personal, su tramitación.

Y para que así conste

En Arcos de la Frontera a fecha firma de 2023

Fdo MARIA JOSE GONZALEZ PEÑA