



Excmo. Ayuntamiento
de
Toledo

Nº 07970

25 OCT 2011

CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO LABORAL TEMPORAL

Por Resolución del Secretario General del SEPECAM de fecha 15 de abril de 2011 se aprueban dos Talleres de Empleo, denominados "Oficios del Corpus IV y "Solados y Pavimentos III en las especialidades de Bordados y solados respectivamente.

En su desarrollo esta Concejalía de Régimen Interior en uso de las competencias atribuidas por Acuerdo de la Junta de Gobierno de fecha 12 de junio de 2011 ha resuelto convocar el proceso selectivo para la contratación laboral temporal de un Auxiliar Administrativo, con sujeción a las siguientes:

BASES DE LA CONVOCATORIA

NORMA GENERAL: OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Se convoca proceso selectivo para la contratación laboral temporal de un/a Auxiliar Administrativo. El contrato laboral se realizará por obra o servicio determinado y a tiempo parcial, con una duración de seis meses, comprendida desde el 30 de diciembre de 2011 al 29 de Junio de 2012, y una jornada laboral semanal de 11.30 a 15.00 horas, de lunes a viernes.

1.- REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN.

1.1.- Para ser admitido/a al proceso de selección los/las aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española o de un Estado miembro de la Unión Europea. También podrán participar sus cónyuges, siempre que no estén separados de derecho, así como sus descendientes y los de sus cónyuges, siempre que no estén separados de derecho, menores de veintiún años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas. Igualmente, se extenderá a las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Comunidad Europea y ratificados por España, en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores y trabajadoras. Podrán participar así mismo las personas nacionales de cualquier otro Estado, con residencia legal en España.

b) Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Tener la titulación académica de FP I rama administrativa o Ciclo Formativo de Grado Medio en Gestión Administrativa; o Certificado de Profesionalidad de Empleado de Oficina, o Certificado de Profesionalidad de Operaciones Auxiliares de Servicios Administrativos Generales, o Graduado en Educación Secundaria Obligatoria.

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto de trabajo.

MAA



Excmo. Ayuntamiento
de
Toledo

e) No haber sido separado o separada 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, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Las personas cuya nacionalidad no sea la española deberán, igualmente, no hallarse inhabilitadas o en situación equivalente ni haber sido sometidas a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

1.2.- Las titulaciones académicas exigidas en el apartado c) deberán ser expedidas por centros oficiales debidamente reconocidos.

1.3.- Los requisitos establecidos en la base 1.1 deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante el desarrollo del proceso selectivo.

2.- SOLICITUDES.-

2.1.- Modelo de solicitud.- Las solicitudes para tomar parte en el proceso selectivo se ajustarán al modelo autocopiativo que se encuentra a disposición de los/las interesados/as en el Registro de este Ayuntamiento en las Casas Consistoriales, de lunes a viernes de 9 a 14 horas.

Las solicitudes deberán cumplimentarse por triplicado, quedando uno de los ejemplares en poder del Ayuntamiento, otro en la Entidad Financiera colaboradora y el tercero en poder del/la interesado/a. El ejemplar para el/la interesado/a deberá conservarse para su presentación en el momento de realización de la prueba selectiva, si le fuera requerido.

2.2.- Plazo de presentación.- El plazo para la presentación de las solicitudes comenzará el día 26 de octubre y finalizará el 14 de noviembre de 2011, siendo ambos días hábiles para ello.

2.3.- Lugar de presentación.- El impreso de solicitud debidamente cumplimentado será dirigido al Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Toledo y presentado en el Registro General en el horario mencionado en la base 2.1, una vez abonados los derechos de examen estipulados en la base 2.4.

Las solicitudes también podrán presentarse con arreglo a lo previsto en el apartado 4 del art. 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Las solicitudes que se presenten a través de las Oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de Correos antes de ser certificadas.

2.4.- Derechos de examen.- Los derechos de examen serán de 7,50 € y se ingresarán en la oficina desplazada de la Caja de Castilla-La Mancha instalada en las Casas Consistoriales del Excmo. Ayuntamiento de Toledo, los días laborables de 9 a 14 horas. También pueden hacerse efectivos mediante transferencia a la nº c/c



Excmo. Ayuntamiento
de
Toledo

2105/0036/14/1250060961 abierta a nombre del Ayuntamiento de Toledo en la Caja de Castilla-La Mancha, O.P. de Toledo, consignando en el texto "Derechos de examen para el proceso selectivo de Auxiliar Administrativo de Talleres de Empleo" y figurando como ordenante el/la aspirante. De utilizarse este procedimiento, se adjuntará a la solicitud copia del resguardo de la transferencia efectuada.

En ningún caso el abono de los derechos de examen supondrá la sustitución de la presentación en tiempo y forma de la solicitud.

3.- ADMISION DE ASPIRANTES.-

3.1.- Terminado el plazo de presentación de solicitudes, la Concejalía de Régimen Interior dictará Resolución, aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as en el proceso selectivo, en la que se hará constar su nombre y apellidos, número del D.N.I. y causa de exclusión, en su caso. Esta relación se publicará en el Tablón de Anuncios de las Casas Consistoriales del Excmo. Ayuntamiento de Toledo.

3.2.- Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a instancia de parte. A estos efectos, la Resolución a que se refiere la base anterior establecerá el plazo de diez días hábiles para que los aspirantes excluidos expresamente, así como los que no figuren en la relación de admitidos puedan subsanar los defectos que motivaran la exclusión. Quienes no subsanen los defectos dentro del plazo señalado, justificando el derecho a su admisión, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

3.3.- Transcurrido el plazo fijado para subsanar los defectos se publicará en el Tablón de Anuncios de las Casas Consistoriales del Excmo. Ayuntamiento de Toledo la Resolución declarando aprobadas las relaciones definitivas de personas admitidas y excluidas, y el lugar y la fecha para la realización de la prueba selectiva.

4.- TRIBUNAL CALIFICADOR.-

4.1.- El Tribunal del proceso selectivo estará formado por diez miembros, cinco titulares y sus correspondientes suplentes: un presidente, un secretario y tres vocales. Su composición se publicará en el Tablón de Anuncios de las Casas Consistoriales del Excmo. Ayuntamiento de Toledo con ocasión de la publicación de las relaciones provisionales de aspirantes admitidos y excluidos del proceso selectivo.

4.2.- Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Presidente de la Corporación, cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 28.2 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Asimismo, quienes participen en el proceso selectivo podrán recusar a las personas que compongan el Tribunal cuando concurren las circunstancias previstas en el referido artículo.

4.3.- El Tribunal no podrá constituirse ni actuar válidamente sin la presencia de su Presidente y Secretario y, al menos, uno de sus vocales, titulares o suplentes.



Excmo. Ayuntamiento
de
Toledo

4.4.- El Tribunal resolverán cuantas dudas pudieran surgir en la aplicación de estas bases al desarrollo del proceso selectivo, así como la forma de actuación en los casos no previstos en ellas. En su actuación se ajustará a lo dispuesto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, para el funcionamiento de los órganos colegiados.

4.5.- El Tribunal podrá nombrar asesores especialistas para su asesoramiento cuando lo estime necesario. Asimismo, podrán disponer la utilización de personal colaborador en materias de organización, coordinación y vigilancia para la realización de la prueba.

4.6.- A efectos de comunicaciones y demás incidencias el Tribunal tendrá su sede en la las Casas Consistoriales del Excmo. Ayuntamiento de Toledo.

4.7.- El Tribunal tendrá la categoría tercera de las previstas en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

5.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

5.1.- El procedimiento de selección consistirá en la realización, durante un tiempo máximo de sesenta minutos, de una prueba selectiva consistente en la contestación por escrito a un cuestionario de veinticinco preguntas, más cinco de reserva, con cuatro respuestas alternativas cada una de ellas, de las que sólo una será correcta. Las contestaciones erróneas se penalizarán con arreglo a la siguiente fórmula: N° de aciertos - (N° de errores/3). Las preguntas recaerán sobre conocimientos de Ofimática: Internet Explorer 6 y correo electrónico Microsoft Outlook 2003; Windows XP; y Microsoft Office 2003: Word, Excel y Access.

5.2.- La prueba se calificará de 0 a 10 puntos y tendrá carácter eliminatorio, siendo necesario para superarla obtener una calificación mínima de 5 puntos. En caso de empate en la calificación final el orden se establecerá atendiendo a la mayor edad de los aspirantes empatados.

6.- CALENDARIO Y DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO.-

6.1.- La fecha, hora y lugar para la realización de la prueba selectiva se publicará en el tablón de anuncios de las Casas Consistoriales del Excmo. Ayuntamiento de Toledo conjuntamente con la publicación de la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as en el proceso selectivo.

6.2.- En la realización de la prueba selectiva se establecerán para las personas con discapacidad las adaptaciones de tiempo y medio necesarias para garantizar las condiciones de igualdad en relación con el resto de aspirantes. A estos efectos, los interesados/as deberán solicitar, conjuntamente con su solicitud de participación en el proceso selectivo, la adopción de las medidas de adaptación pertinentes acompañando informe técnico del órgano competente de la Comunidad Autónoma. Corresponderá al Tribunal la determinación de las medidas de adaptación, de conformidad con el informe técnico antes señalado.



Excmo. Ayuntamiento
de
Toledo

6.3.- Los/las aspirantes serán convocados/as para la realización de la prueba en llamamiento único, siendo excluidos/as quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor u otros excepcionales que, impidiendo la realización de la prueba en la fecha prevista, no afecten al normal desarrollo del proceso selectivo, para los que el Tribunal podrá acordar la realización de una convocatoria extraordinaria.

6.4.- El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los/las aspirantes para que acrediten su personalidad. A estos efectos deberán personarse a la realización de la prueba provistos de su DNI y de la copia de su solicitud de participación en el proceso selectivo. Si en el transcurso del proceso selectivo llegara a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes carece de los requisitos necesarios para participar en el mismo, lo comunicará al órgano convocante a los efectos procedentes.

6.5.- Concluida la prueba selectiva, el Tribunal publicará la relación de las calificaciones de los aspirantes aprobados en el Tablón de Anuncios de las Casas Consistoriales del Excmo. Ayuntamiento de Toledo.

7.- RELACIÓN DE ASPIRANTES APROBADOS EN EL PROCESO SELECTIVO Y PROPUESTA DE CONTRATACIÓN.

Concluido el proceso selectivo el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento la identificación del aspirante aprobado/a en el mismo, elevando la correspondiente propuesta de contratación a la Autoridad competente. La relación de aspirantes aprobados en el proceso selectivo y la propuesta de contratación no podrá contener un número de personas superior al de plazas convocadas. Cualquier propuesta que contravenga lo establecido será nula de pleno derecho, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 61.8 de la Ley 7/7007, reguladora del Estatuto Básico del Empleado Público.

8.- BOLSAS DE TRABAJO.

Concluido el proceso selectivo se confeccionará una bolsa de trabajo para la cobertura temporal, en su caso, de puestos de trabajo vacantes de la misma naturaleza. En la bolsa se integrarán los aspirantes que hubieran superado la prueba selectiva, ordenados en función de la mayor puntuación alcanzada.

9.- PRESENTACION DE DOCUMENTOS.-

9.1.- El/la aspirante propuesto/a presentará ante la Secretaría de la Corporación, dentro del plazo de diez días naturales contados a partir de que se hagan públicas las relaciones definitivas de aprobados/as a que se refiere la Base 7, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la Convocatoria

9.2.- Quienes dentro del plazo fijado, salvo caso de fuerza mayor, no presentara la documentación o, del examen de la misma, se dedujera que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser contratado, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en su solicitud inicial.

10.- CONTRATACION Y PERIODO DE PRUEBA.-



Excmo. Ayuntamiento
de
Toledo

Una vez que por la Concejalía de Régimen Interior se apruebe la propuesta que formule el Tribunal Calificador, se procederá a la contratación laboral del aspirante propuesto/a. Se establece un período de prueba de dos meses.

11- NORMAS FINALES.

11.1.- Contra la presente Resolución, que agota la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación en el Tabón de Anuncios de las Casas Consistoriales del Ayuntamiento de Toledo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Toledo. Con carácter potestativo podrá interponerse recurso previo de reposición ante la Presidencia de la Corporación en el plazo de un mes, a contar en la misma forma que el anterior, según disponen los artículos 116 y 117 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

11.2.- Para lo no previsto en las presentes Bases se estará a lo dispuesto en la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, el Convenio Colectivo Laboral del Ayuntamiento de Toledo, y demás disposiciones legales aplicables.

Dado en las Casas Consistoriales de la Ciudad de Toledo a 25 de octubre de 2011.

LA CONCEJAL DE RÉGIMEN INTERIOR

ANTE MI
EL SECRETARIO GENERAL

Fdo.- Paloma Heredero Navamuel

Fdo.- Jerónimo Martínez García

