



ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE AÍNSA-SOBRARBE

2788

ANUNCIO

BASES PARA LA PROVISION DE UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO/A POR CONCURSO DE MERITOS, DE CARÁCTER LABORAL TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE AINSA-SOBRARBE.

PRIMERA: OBJETO DE LA CONVOCATORIA.-

Es objeto de la presente convocatoria de provisión, mediante el procedimiento de concurso de meritos, por existir necesidades urgentes e inaplazables y afectar a un Servicio Esencial de este Ayuntamiento, de una plaza de administrativo/a con carácter laboral temporal por obra o servicio determinado, para apoyo administrativo en las oficinas municipales durante el proceso de cobertura de la plaza de Tecnico Administrativo del Ayuntamiento de Ainsa-Sobrarbe, o de aquella plaza que le sustituya en el supuesto de modificación de la Plantilla de Personal.

SEGUNDA.: FUNCIONES.-

Las funciones a realizar seran las correspondientes a las de un puesto de Administración General adscrito al Departamento de Contabilidad y Presupuestos, por lo que se valorara, experiencia en la Adminstracion Publica Local, conocimientos contables y conocimientos de la aplicación informatica contable y presupuestaria de IA SOFT y GESTIONA (es Publico)

TERCERA.: CONDICIONES DE ADMISION DE ASPIRANTES.-

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario reunir los requisitos establecidos en el Texto Refundido de la Ley de Estatuto Basico del Empleado Publico, Real Decreto Ley 5/2015 de 30 de Octubre:

- a) Ser español o ciudadano de un país miembro de la Union Europea o con residencia legal en España.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) 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, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el 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 empleado público.
- e) Poseer la titulación exigida.: Bachiller Superior o asimilado.

CUARTA.- PUBLICACION E INSTANCIAS.

La presente convocatoria se hara publica en el mediante publicación en el **Boletín Oficial de la Provincia, Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en la pagina web del mismo: sede electronica.**



Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Ainsa-Sobrarbe en el modelo recogido en el Anexo I de estas bases, presentándose en el Registro General del Ayuntamiento o en cualquiera de las formas previstas en el artículo 38.4 de la Ley 39/2015 de 1 de Octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Publicas, en este caso previa comunicación por correo electrónico del resguardo, **hasta el día de finalización del plazo de presentación de instancias, a las 15 horas.**

En la solicitud los aspirantes deberán acreditar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la convocatoria, con referencia a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

A la instancia se acompañará:

- Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad.
- Fotocopia compulsada de la Titulación requerida.
- Fotocopia compulsada de la documentación acreditativa de los méritos alegados.

QUINTA.- PLAZO DE PRESENTACION DE INSTANCIAS Y DOCUMENTACION.

El plazo de presentación de las Instancias y de la documentación, será de 10 días hábiles a partir del día siguiente a la publicación de estas bases en el **Boletín Oficial de la Provincia.**

SEXTA..- ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en la Sede Electronica del Ayuntamiento: <http://ainsa-sobrarbe.sedelectronica.es>, se concederá un plazo de tres días hábiles para la subsanación. Transcurrido el plazo de subsanación por la Alcaldía, se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en la Sede Electronica del Ayuntamiento: <http://ainsa-sobrarbe.sedelectronica.es>.

SEPTIMA: TRIBUNAL CALIFICADOR

El Tribunal seleccionador estara constituido por:

Presidente:

Un Tecnico Administrativo/a del Departamento de Administracion General del Ayuntamiento de Ainsa-Sobrarbe

Vocales:

Un Administrativo/a del Area de Contabilidad y Presupuestacion del Ayuntamiento de Ainsa-Sobrarbe

Un Administrativo/a del Area de Adminstracion General del Ayuntamiento de Ainsa-Sobrarbe.

Un Representante del Comité de Empresa.

Secretario:

El Secretario de la Corporacion



OCTAVA: PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN:-

La selección se llevara a cabo mediante concurso, en el que el Tribunal valorara los meritos que consten en la documentación aportada por los aspirantes con arreglo al siguiente baremo:

- **Experiencia en puesto de "trabajo de administración", en categoría inferior a la que se opta en el presente concurso, en la Administración Local.**

Maximo : 2,00 puntos

La experiencia en puesto de trabajo de administración, en categoría inferior a la que se opta en el presente concurso, en la Administración Local, se valorara por 0,05 puntos por mes completo trabajado, hasta un maximo de 2,00 puntos.

La acreditacion, se hara mediante Certificado expedido por persona legalmente autorizada de la Administración Publica Local, en el que se hara constar el tiempo efectivo del trabajo, la categoría laboral y una breve descripción de las tareas y/o funciones del puesto desempeñado.

- **Experiencia en "puesto de trabajo de administrativo/a o superior ", en la Administración Local**

Maximo: 3,00 puntos

La experiencia en puesto de trabajo de ADMINISTRATIVO/A O SUPERIOR en la Administracion Local , se valorara por 0,10 puntos por mes completo trabajado, hasta un maximo de 3,00 puntos,

La acreditacion, se hara mediante Certificado expedido por persona legalmente autorizada de la Administración Publica Local, en el que se hara constar el tiempo efectivo del trabajo, la categoría laboral y una breve descripción las tareas y/o funciones del puesto desempeñado.

- **Conocimiento de las aplicaciones informaticas IA SOFT y GESTIONA (es Publico)**

Maximo ,1,00 puntos

El conocimiento de los Programas Informaticos IA SOFT y GESTIONA (es Publico) se valorara con 0,05 puntos por mes completo acreditado y trabajado.

La acreditacion de su conocimiento podra justificarse por :

Mediante Certificado expedido por persona legalmente autorizada de la Administración Publica Local, en el que se haga constar que se ha trabajado con estas aplicaciones informaticas , y el tiempo efectivo y real trabajado..

- **Formacion Academica .:**

Maximo : 1,50 puntos.

Por tenencia de Titulo de estudios reglados universitarios, equivalentes a una Licenciatura o una Carrera Tecnica Superior o un Grado: o una Diplomatura Universitaria o Carrera



Tecnica equivalente 1,00 puntos.

Por tenencia de un Grado o Licenciatura en Derecho, Empresariales, Economicas, Adminstracion de Empresas, Ciencias Politicas ,Gestion de Administracion Publica o similares equivalentes, 1,50 puntos

La puntuación de estos extremos no será duplicada, puntuándose la mas alta que corresponda.

La acreditacion se hara, mediante copia compulsada del titulo correspondiente emitido por un Centro Academico Oficial. o Certificado compulsado de estudios finalizados, emitido por el Centro Correspondiente.

5.- Cursos de Formacion:

Maximo 2,50 Puntos

Se valoraran los cursos de formación y perfeccionamiento cuyo contenido este relacionado con las funciones de la plaza que se convoca y que hayan sido convocados u homologados por cualquier centro u organismo publico de formación y de igual modo , los cursos emitidos por IA-SOFT, ES-PUBLICO o GESTIONA, con arreglo a la siguiente escala:

De 20 horas a 30 horas inclusive: 0,10 puntos

De 31 horas a 50 horas inclusive: 0,30 puntos

De 51 horas a 100 horas inclusive : 0,60 puntos

Mas de 100 horas: 1,00 puntos

NOVENA: CALIFICACION FINAL Y PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO:-

La calificación final del proceso selectivo vendra determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas. La relacion de aspirantes con sus correspondientes puntuaciones se hara publica en el TABLON DE ANUNCIOS del Ayuntamiento y en la SEDE ELECTRONICA Pagina Web del Ayuntamiento: WWW.AINSA-SOBRARBE.ES

Concluido el proceso y hechos publicos los resultados, el Tribunal Calificador, elevara a la Alcaldía, la relacion mencionada junto con la propuesta de contratación a favor del aspirante que haya obtenido la mayor puntuación.

La resolucion que se adopte al efecto por el Alcalde-Presidente sera notificada en forma al interesado y se publicara en el TABLON DE ANUNCIOS Y EN LA SEDE ELECTRONICA de la Pagina Web del Ayuntamiento: www.ainsa-sobrarbe.es

DISPOSICION FINAL:

En lo no previsto por estas Bases, se estara a lo que establezca la normativa vigente en materia de Contratación de Personal Laboral Temporal de la Administraciones Publicas y al Convenio Colectivo de Personal Laboral del Ayuntamiento de Ainsa-Sobrarbe.

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de la actuacion del Tribunal, podran ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma previstas en la Ley de 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Comun de las Administraciones Publicas y en la Ley 40/2015 de 1 de Octubre de Regimen Juridico del Sector Publico.

**ANEXO I****SOLICITUD DE ADMISIÓN A CONCURSO DE MÉRITOS**

D/D^a..... , mayor de edad, con D.N.I. nº: , y domicilio en , C.P. , con telefono y e-mail

Enterado de la convocatoria efectuada por el Ayuntamiento de Ainsa-Sobrarbe para la provisión de una PLAZA DE ADMINISTRATIVO mediante contrato laboral de duración determinada, por obra o servicio.

EXPONE:

- Que acepta íntegramente las bases reguladoras de la convocatoria y que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos para tomar parte en el proceso selectivo de acuerdo con la Base Tercera de la citada convocatoria, convocada en el Boletín Oficial de la Provincia nº de fecha y en la Página Web del Ayuntamiento: Sede Electronica, manifestando los siguientes méritos que acredita documentalmente:

-
-

Y SOLICITA:

Se tenga por presentada en tiempo y forma la presente instancia, y en consecuencia, sea admitido para tomar parte en el proceso selectivo para la provisión de dicha plaza, a cuyo efecto se acompañan los justificantes de los méritos alegados.

En , de de

Fdo.:

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE AINSA-SOBRARBE.

Aínsa, 21 de junio de 2021. El Alcalde, Enrique Pueyo García.