

## AYUNTAMIENTO DE BORJA

1227

**ANUNCIO del Servicio Social de Base de Borja y su comarca, por el que se dá publicidad a la convocatoria de concurso-oposición para cubrir una plaza de Auxiliar Administrativo a tiempo parcial en el Servicio Social de Base de Borja y su comarca.**

Bases para la convocatoria por el procedimiento de concurso-oposición para cubrir una plaza de Auxiliar Administrativo a tiempo parcial, vacante en la plantilla del Servicio Social de Base de Borja y su comarca.

**Primera.**—La Comisión de Gobierno del M. I. Ayuntamiento de Borja, en representación del Servicio Social de Base, en sesión ordinaria del día 5 de julio actual, aprobó las bases de la convocatoria de concurso-oposición para cubrir una plaza de Auxiliar Administrativo en régimen de derecho laboral, a tiempo parcial, con destino en el Servicio Social de Base de Borja y su comarca.

**Segunda.**—Para tomar parte en el procedimiento selectivo, los aspirantes deberán reunir todas y cada una de las condiciones siguientes:

- a) Ser español.
- b) Tener 18 años cumplidos el día que termine el plazo de presentación de solicitudes y no exceder de aquélla en que falten menos de diez años para la jubilación forzosa.
- c) Estar en posesión del título de Graduado Escolar, FP 1.º o equivalente.
- d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones. A los aspirantes minusválidos se les aplicará lo previsto en el artículo 38.3 de la Ley 13/1982, de 7 de abril.

e) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones públicas, ni hallarse inhabilitado en el ejercicio de funciones públicas.

**Tercera.**—Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas dirigirán las solicitudes al Señor Alcalde-Presidente del M. I. Ayuntamiento de Borja, Sede del Servicio Social de Base, en el plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de esta convocatoria en el «Boletín Oficial de Aragón» y hasta las 14,30 horas de aquel en que finalice dicho plazo.

La presentación podrá hacerse en la Secretaría del M. I. Ayuntamiento de Borja, en la forma que establece el artículo 66 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

**Cuarta.**—Juntamente con la solicitud, con los datos del solicitante, deberán aportarse, con la acreditación pertinente, los siguientes documentos:

- Documento que acredite la titulación de Graduado Escolar o Formación Profesional de primer grado, rama administrativa, o en su caso titulación superior.
- «Curriculum vitae» del solicitante.
- Experiencia de trabajo remunerado como Auxiliar Administrativo.

- Experiencia de trabajo no remunerado como Asistente Social.
- Cursos de especialización remunerados.
- Otros méritos debidamente justificados.

**Quinta.**—El Tribunal calificador estará constituido de la siguiente forma:

**Presidente:** El Señor Alcalde-Presidente del M. I. Ayuntamiento de Borja, sede del Servicio Social de Base, o Alcalde o Concejales de cualquiera de los municipios que constituyen el Servicio Social de Base en quien delegue.

**Vocales:** Dos representantes del Servicio Provincial de Sanidad, Bienestar Social y Trabajo.

Dos Alcaldes o Concejales representantes de los municipios integrados en este Servicio Social de Base.

**Secretario:** El del Ayuntamiento de Borja, sede del Servicio Social de Base.

**Sexta.**—Los concursantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor justificados y apreciados libremente por el Tribunal.

**Séptima.**—Fase de oposición: Constará de dos ejercicios:

— Primer ejercicio: De carácter obligatorio para todos los aspirantes. Este ejercicio consistirá en una copia a máquina, durante diez minutos, de un texto que facilitará el Tribunal, a una velocidad mínima de 250 pulsaciones por minuto.

Se calificará la velocidad desarrollada, limpieza y exactitud de lo copiado.

— Segundo ejercicio: De carácter obligatorio para todos los aspirantes.

Consistirá en contestar a un cuestionario de 20 preguntas tipo test durante un periodo de media hora. Las preguntas estarán referidas unas a conocimientos y funciones propias de la plaza y otras estarán relacionadas a cultura general, acordes con la titulación académica exigida.

Para el desarrollo del primer ejercicio, cada aspirante aportará máquina de escribir manual.

**Octava.**—Calificación de ejercicios. Ambos ejercicios serán eliminatorios. Se calificará cada uno de ellos, hasta un máximo de diez puntos. Se eliminarán a los opositores que no alcancen un mínimo de cinco puntos en cada uno de ellos.

La puntuación alcanzada por cada aspirante será puesta a disposición del público en el Ayuntamiento de Borja, sede del Servicio Social de Base, dentro de las veinticuatro horas siguientes a la terminación de los ejercicios de la oposición.

**Novena.**—Fase de concurso. Sólo para aspirantes que hayan superado la fase de oposición. Se valorarán los méritos acreditados en el «curriculum vitae», en la forma siguiente:

— Cursos de especialización, que sean acordes con las funciones de un auxiliar administrativo, con un mínimo de duración de 30 horas lectivas: De 0 a 5 puntos.

— Experiencia de trabajo en Centros u Organismos relacionados con la Acción Social: De 0 a 5 puntos.

— Otros méritos: De 0 a 3 puntos.

Realizada esta calificación se pondrá a disposición del público en el Ayuntamiento de Borja, sede del Servicio Social de Base, dentro de las 48 horas siguientes.

**Décima.**—Terminada la fase de concurso, el Tribunal si lo estima conveniente podrá realizar una entrevista personal con hasta un máximo de 5 aspirantes que hubiesen obtenido las calificaciones más altas, concediendo como resultado de esta entrevista de 1 a 5 puntos que se sumarán a las puntuaciones alcanzadas en las fases de oposición y concurso. El resultado final se hará público en el Ayuntamiento de Borja, sede del Servicio Social de Base, dentro de las 24 horas siguientes a la terminación de las entrevistas, sin perjuicio de que se comunique por escrito a cada interesado.

**Decimoprimera.**—La persona seleccionada será contratada en régimen laboral a media jornada por parte del Servicio Social de Base de Borja y su Comarca, de acuerdo con lo establecido en el Real Decreto 1989/84 y demás legislación vigente, por un periodo de doce meses susceptibles de prórroga.

**Decimosegunda.**—El importe de los salarios, Seguridad Social y cuantos derechos pudieran corresponderle, al auxiliar administrativo contratado, se abonarán con cargo a los presupuestos de mantenimiento del Servicio Social de Base de Borja y su Comarca.

**Decimotercera.**—En lo no previsto en esta convocatoria, será de aplicación la Ley de Bases de Régimen Local 7/1985, de 2 de abril, el Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril, y el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración del Estado aprobado por Real Decreto 2233/84.

Borja, 8 de julio de 1991.—El Alcalde de Borja-Presidente del Servicio Social de Base de Borja y su comarca, Lorenzo Nogués Aviondo.