



**Excmo. Ayuntamiento de
Las Navas del Marqués**

Texto N°.: 1468/2024 | Expte N° 1991/2024 Contratación Personal MAYEL 2024
Fecha: 19/11/2024 | Interesado: AYUNTAMIENTO DE LAS NAVAS DEL MARQUES
Clave: TSM | Situación:PZ. VILLA, 1
Asunto: Bases contratación UNA plaza Auxiliar Administrativo. Subvención MAYEL. Exp.1991/2024

**BASES PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL LABORAL CON CARÁCTER TEMPORAL,
UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO MAYOR DE 45 AÑOS - SUBVENCIÓN MAYEL 2024.**

PRIMERA. Normas Generales

Es objeto de las presentes bases la contratación de Personal Laboral Temporal, mediante concurso de méritos, para la cobertura de **UNA plaza de Auxiliar Administrativo**, durante 12 meses a jornada completa, mayores de 45 años y deberá ser desempleado.

SEGUNDA. Modalidad del Contrato

La modalidad del contrato es de fomento del empleo, regulado en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

El carácter del contrato es temporal y en régimen de dedicación a tiempo completo.

TERCERA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario:

- a) Ser español o nacional de los Estados miembros de la Unión Europea, así como aquellos extranjeros contemplados en el art. 57.4 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) Ser demandante de empleo, inscrito en el Servicio Público de Empleo de Castilla y León, como desempleados no ocupados en la Oficina correspondiente.
- c) Tener una edad superior a 45 años.
- d) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas, o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- e) Estar en posesión de título de Formación Profesional de Técnico de Gestión Administrativa o de Administración y Finanzas, o de cualquier Grado Universitario; o titulación equivalente.
- f) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

CUARTA. Oferta de Empleo

Transcurrido el plazo de tres días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación de



Excmo. Ayuntamiento de Las Navas del Marqués

las presentes Bases en la sede electrónica del Ayuntamiento, se realizará solicitud de oferta de empleo en el Servicio Público de Empleo de Ávila, indicando el puesto ofertado, experiencia, funciones, nivel formativo y conocimientos específicos para el puesto de trabajo.

Al realizar la oferta de empleo se solicitará que envíen directamente a cinco candidatos para el puesto elegido.

QUINTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de documentación que figura en la oferta de empleo, se comprueba si los aspirantes cumplen los requisitos solicitados.

Se realiza un baremo indicando:

- Candidatos que han comunicado que están interesados en el puesto de trabajo.
- Documentación que acredita que cumple los requisitos para el puesto y la correspondiente a la valoración de los méritos aplicables en la BASE SÉPTIMA.

SEXTA. Comité de Selección

Una vez realizado el baremo, se pasa al comité de selección donde decidirán quién es el candidato o candidatos más idóneos para el puesto.

El Comité de Selección estará compuesto por:

- Presidente.
- Secretario el de la Corporación o miembro de la misma en quien delegue.
- Vocales que determine la convocatoria un representante de los trabajadores, Técnicos expertos en la materia, funcionarios del Ayuntamiento....

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política y el personal eventual no formará parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse éste en representación o por cuenta de nadie.

La abstención y recusación de los miembros de la Mesa de Contratación será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Los miembros del Comité de Selección son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltos por el Comité de Selección, por mayoría.

Relación de tareas a realizar



**Excmo. Ayuntamiento de
Las Navas del Marqués**

- Apoyo integral a las diferentes áreas administrativas del Ayuntamiento, incluyendo la resolución de supuestos y tramitación de expedientes administrativos.
- Todas aquellas tareas propias del puesto que sean ordenadas por los superiores jerárquicos.

SÉPTIMA. Valoración de Méritos

BAREMO DE MÉRITOS ADMINISTRATIVO:

FORMACIÓN	PUNTOS
Por Cursos relacionados con la función a desempeñar, organizados por Administraciones Públicas, o Entidades y Organismos mediante convenios de colaboración con aquellas, debidamente homologados, de acuerdo con la siguiente tabla	El máximo de puntuación posible por cursos de formación será de 40 PUNTOS
De una duración igual a 20 horas	0,05 puntos por curso
De 21 a 30 horas	0,10 puntos por curso
De 31 a 70 horas	0,20 puntos por curso
De 71 a 100 horas	0,30 puntos por curso
De 101 a 250 horas	0,40 puntos por curso
De más de 250 horas	0,50 puntos por curso
EXPERIENCIA	PUNTOS
Servicios prestados relacionados con la función a desempeñar en el sector público.	0,50 puntos por mes completo hasta un máximo de 40 PUNTOS
Servicios prestados relacionados con la función a desempeñar en el sector privado.	0,30 puntos por mes completo hasta un máximo de 20 PUNTOS

OCTAVA. Calificación

La puntuación final máxima será de 100 puntos, y será el resultado de sumar la puntuación obtenida en cada uno de los méritos señalados en la BASE SÉTIMA.

NOVENA. Relación de Seleccionados, Presentación de Documentos y Formalización del Contrato

Una vez terminada la evaluación de los aspirantes, por los técnicos municipales, e informada por el comité de selección se elevará a la Presidenta de la Corporación para que proceda a la formalización del correspondiente contrato. Dicha evaluación se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento.



**Excmo. Ayuntamiento de
Las Navas del Marqués**

Los aspirantes propuestos aportarán ante la Administración, dentro del plazo de tres días naturales desde que se les comunica la resolución, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser contratados, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

DÉCIMA. Incidencias

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ávila o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en Castilla y León, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en la página web municipal (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

Asimismo, la Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la Jurisdicción Social.

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; la Ley 7/2005, de 24 de mayo de la Función Pública de Castilla y León; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

En Las Navas del Marqués, a 19 de noviembre de 2024.

Alcaldesa-Presidenta,

Fdo.: María del Mar Díaz Sastre.