



DECRETO DE ALCALDÍA

OFICINA: FOMENTO- RECURSOS HUMANOS
ASUNTO: FORMACIÓN DE BOLSA DE TRABAJO PARA LA CONTRATACIÓN TEMPORAL DE AUXILIARES ADMINISTRATIVOS PARA ADECUAR LA PLANTILLA A LAS NECESIDADES DEL SERVICIO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TARIFA.
RMC/M*MMQ

ANTECEDENTES Y EXPOSICION DE MOTIVOS

PRIMERO.- Objeto y justificación.

Se justifica en la propuesta y motivación que se realiza por la Concejal de Personal de fecha 16 de noviembre de 2016 que a continuación se transcribe.

<<El Excmo. Ayuntamiento de Tarifa Pleno, en sesión extraordinaria, celebrada el día 26 de diciembre de 2012, adoptó el siguiente acuerdo: PUNTO CUARTO: DICTÁMEN (97.1 R.D 2568/1986): CONVENIO COLECTIVO PERSONAL LABORAL PERIODO 2012-2013. En su artículo 67 se establece que: “las necesidades no permanente de personal se atenderán mediante la contratación de personal laboral a través de la modalidad más adecuada para la duración y el carácter de las tareas a desempeñar. En el supuesto de los contratos celebrados por circunstancias de la producción, la duración máxima de los mismos podrá ser de hasta 6 meses en un plazo máximo de 12, de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 2720/1998, de 18 de diciembre”.

Visto lo anterior, resulta adecuado acudir al recurso de: FORMACIÓN DE BOLSA DE TRABAJO PARA LA CONTRATACIÓN TEMPORAL DE AUXILIARES ADMINISTRATIVOS PARA ADECUAR LA PLANTILLA A LAS NECESIDADES DEL SERVICIO en los términos negociados en el apartado 3 del artículo 12 del convenio “La adecuación y suficiencia de las plantillas a las necesidades del servicio”, con la finalidad de que los puestos que se precisen por causas motivadas y justificadas o que precisen la sustitución de su titular, y hasta tanto se adjudiquen por el procedimiento que corresponda o hasta la reincorporación del titular, según el caso, podrán ser cubiertos mediante contratación temporal, según las modalidades previstas en la normativa laboral vigente, y de acuerdo con los sistemas selectivos previstos en los artículos 65 y 66 del citado convenio.

El ámbito temporal de la Bolsa de Trabajo quedará constituido tras la resolución definitiva de los procesos selectivos en la categoría del Grupo Profesional de Auxiliar Administrativo, Grupo III, del puesto en concreto que se cubra y necesidad del servicio>>.

SEGUNDO.-

Se incorporan al expediente el informe del Asesor Laboral de Fomento de fecha 18.11.2016.

FUNDAMENTOS

Primero.- Analizada la Memoria de la Concejalía proponente de la contratación y vistos los informes emitidos, esta Alcaldía considera necesaria FORMACIÓN DE BOLSA DE

Firma 1 de 2
Francisco Ruiz Giráldez
30/11/2016
Alcalde
Firma 2 de 2
Cristina Barrera Merino
30/11/2016
Secretario General

	Este documento tiene el carácter de copia auténtica con los efectos previstos en el art. 30 de la Ley 11/2007, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos. Usted puede verificar su integridad consultando la url:	
Código Seguro de Validación	bc27fee71b114d5988c4cb57d614dd6d001	
Url de validación	https://sede.aytotarifa.com/validador	
Metadatos	Clasificador: Resolución Núm. Resolución: 2016/3477 - Fecha Resolución: 30/11/2016	

TRABAJO PARA LA CONTRATACIÓN TEMPORAL DE AUXILIARES ADMINISTRATIVOS PARA ADECUAR LA PLANTILLA A LAS NECESIDADES DEL SERVICIO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TARIFA.

Segundo.- El recurso cumple los requisitos en el artículo 3.2 del Real Decreto-ley 20/2011, de 30 de Diciembre, como el artículo 20.Dos de la Ley 48/2015, de 29 de octubre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2016, al concurrir los supuestos de hecho que habilitan al Ayuntamiento de Tarifa para acudir a la contratación temporal, al tratarse de servicios esenciales que han de prestarse al ciudadano y al buen funcionamiento de los servicios públicos.

En uso de las competencias que me atribuye el art. 21.1 g) y h) de la Ley 7/1985, de Bases de Régimen Local, RESUELVO:

PRIMERO.- Aprobar la convocatoria y las Bases que han de regir la FORMACIÓN DE BOLSA DE TRABAJO PARA LA CONTRATACIÓN TEMPORAL DE AUXILIARES ADMINISTRATIVOS PARA ADECUAR LA PLANTILLA A LAS NECESIDADES DEL SERVICIO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TARIFA.

1.- Normas generales.- El objeto de la presente convocatoria es FORMACIÓN DE BOLSA DE TRABAJO PARA LA CONTRATACIÓN TEMPORAL DE AUXILIARES ADMINISTRATIVOS PARA ADECUAR LA PLANTILLA A LAS NECESIDADES DEL SERVICIO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TARIFA, y cuyo régimen retributivo será el correspondiente a la tabla retributiva del Convenio Colectivo en vigor aprobado por el Excmo Ayuntamiento Pleno en sesión extraordinaria de 26 de diciembre de 2012 (BOP CADIZ N° 36, 22.2.2013). Las contrataciones se irán realizando por orden de prelación de mayor a menor puntuación como se determinan en las Bases, en función de las necesidades del servicio.

2.- Requisitos de los aspirantes.- Los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos generales:

1.- Para tomar parte en el procedimiento selectivo que se convoca, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto 56 y 57 de la Ley 7/2007 de 12 de abril (LEBEP), sobre el acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. Quienes tengan la condición de minusválido, deberán acreditar la compatibilidad con el desempeño de las tareas correspondiente al puesto objeto de la presente convocatoria (artículo 59 de la LEBEP), mediante dictamen expedido, con posterioridad a la publicación de la misma en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Tarifa y con anterioridad a la iniciación de las pruebas selectivas, por un equipo multiprofesional competente, conforme a lo establecido en el artículo 38.3 de la Ley 13/1982, de 7 de abril. En otro caso no serán admitidos a las pruebas selectivas. En caso de ser admitidos se adoptarán las medidas precisas para establecer las adaptaciones y ajustes razonables de tiempos y medios en el proceso selectivo y, una vez superado dicho proceso, en su caso, las adaptaciones en el puesto de trabajo a las necesidades de las personas con discapacidad.
- c) Estar en posesión del Título de Graduado Escolar, Formación Profesional de primer grado o equivalente.
- d) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

Firma 2 de 2	Cristina Barrera Merino	30/11/2016	Secretario General
Firma 1 de 2	Francisco Ruiz Giráldez	30/11/2016	Alcalde

	Este documento tiene el carácter de copia auténtica con los efectos previstos en el art. 30 de la Ley 11/2007, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos. Usted puede verificar su integridad consultando la url:
Código Seguro de Validación	bc27fee71b114d5988c4cb57d614dd6d001
Url de validación	https://sede.aytotarifa.com/validador
Metadatos	Clasificador: Resolución Núm. Resolución: 2016/3477 - Fecha Resolución: 30/11/2016





Excmo. Ayuntamiento de Tarifa

e) 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 empleo público.

2.- El cumplimiento de todos los requisitos exigidos se entenderá referido al día en que concluyó el plazo de presentación de instancias.

3.- PLAZO DE PRESENTACIÓN Y SOLICITUDES.

1.- Las instancias solicitando tomar parte en las presentes pruebas selectivas se dirigirán al Excmo. Sr. Alcalde del Excmo. Ayuntamiento de Tarifa, pudiéndose utilizar el modelo facilitado a los interesados en la Oficina de Información y Registro del Ayuntamiento, y a la que se adjuntarán los méritos de posible valoración en la fase de concurso; éstos deberán presentarse y exhibirse ante el funcionario de Información y Registro para ser debidamente cotejados.

2.- La presentación de instancias deberá efectuarse en el Registro General del Ayuntamiento de Tarifa o en cualquiera de las formas previstas en el artículo 38 de los de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común durante el plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Tarifa.

4.- PROCEDIMIENTO SELECTIVO (CONCURSO-OPOSICIÓN)

Las pruebas selectivas constarán de las siguientes fases y ejercicios.

1. DE LA FASE DE CONCURSO: (hasta un máximo de 3 puntos)

Con anterioridad al inicio de la fase de oposición, la Comisión valorará los méritos alegados por los aspirantes de acuerdo con el siguiente baremo:

1.1. *Por experiencia profesional:* (hasta 2 puntos)

Por experiencia profesional, en el puesto que se pretende cubrir (Auxiliar Administrativo) a razón de 0,20 puntos por mes trabajado.

1.2. *Cursos de formación y perfeccionamiento específicos:* (hasta un máximo de 1 puntos)

La valoración de cada curso, siempre que esté relacionado directamente con materias propias del puesto que se pretenda cubrir (Auxiliar Administrativo), se efectuará en función de su duración, con arreglo a la siguiente escala y hasta un máximo de 1 puntos:

Firma 1 de 2
Francisco Ruiz Giráldez
30/11/2016
Alcalde
Firma 2 de 2
Cristina Barrera Merino
30/11/2016
Secretario General

	Este documento tiene el carácter de copia auténtica con los efectos previstos en el art. 30 de la Ley 11/2007, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos. Usted puede verificar su integridad consultando la url:	
Código Seguro de Validación	bc27fee71b114d5988c4cb57d614dd6d001	
Url de validación	https://sede.aytotarifa.com/validador	
Metadatos	Clasificador: Resolución Núm. Resolución: 2016/3477 - Fecha Resolución: 30/11/2016	

- De 100 a más horas..... 1 puntos
- De 75 o más horas..... 0,85 punto
- De 50 o más horas..... 0,75 puntos
- De 25 o más horas..... 0,5 puntos
- De 15 o más horas..... 0,20 puntos

Sólo se valorarán los cursos reflejados, si fueron convocados u organizados por la Universidad, Institutos o Escuelas Oficiales de funcionarios, u otras entidades siempre que en este último caso hubiesen sido homologados por el Instituto de Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Andalucía. Asimismo se valorarán los cursos de Formación Continua dentro del acuerdo nacional de Formación Continua en las Administraciones Públicas en cualquiera de sus ediciones.

Aquellas actividades de naturaleza diferente a los cursos, tales como Jornadas, Mesas Redondas, Encuentros, Debates o análogas, no podrán ser objeto de valoración. Los Seminarios solo se valorarán si se acredita que tienen la misma naturaleza y metodología que los cursos.

2. DE LA FASE DE OPOSICIÓN (Hasta un máximo de 20 puntos)

Primera.-

Se trata de realizar una prueba escrita que constará de 20 preguntas tipo test (Valor máximo de 10 puntos) de carácter obligatorio relacionada con:

- El puesto de trabajo a cubrir.
- En materia de prevención de riesgos laborales.
- En organización y funcionamiento de las Corporaciones Locales.

Segunda.-

Resolver un supuesto práctico (Valor máximo 10 puntos) de carácter obligatorio relacionada con:

- El puesto de trabajo a cubrir.
- En materia de prevención de riesgos laborales.
- En organización y funcionamiento de las Corporaciones Locales.

CALIFICACIÓN DE LOS EJERCICIOS.

1.- La calificación de los ejercicios de que consta la fase de oposición será de cero a diez puntos en cada una de las pruebas, tal y como se indica, siendo necesario obtener para superarlo un mínimo de cinco puntos, en cada uno de los ejercicios. La puntuación final de la fase de oposición será la semisuma de ambas pruebas.

2.- La puntuación final se obtendrá sumando las puntuaciones de ambas fases (concurso y oposición). No obstante, y en caso de empate, la Comisión de Selección podrá valorar los aspectos socioeconómicos.

Firma 1 de 2	Francisco Ruiz Giráldez	30/11/2016	Alcalde
Firma 2 de 2	Cristina Barrera Merino	30/11/2016	Secretario General

Este documento tiene el carácter de copia auténtica con los efectos previstos en el art. 30 de la Ley 11/2007, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos. Usted puede verificar su integridad consultando la url:

Código Seguro de Validación **bc27fee71b114d5988c4cb57d614dd6d001**

Url de validación <https://sede.aytotarifa.com/validador>

Metadatos Clasificador: Resolución Núm. Resolución: 2016/3477 - Fecha Resolución: 30/11/2016





Excmo. Ayuntamiento de Tarifa

5.- PROPUESTA DE RESOLUCIÓN.

1.- Finalizada la fase de oposición y sumada la puntuación obtenida por cada uno de los aspirantes a la de la fase de concurso, la Comisión de Selección publicará la relación de aprobados por orden de puntuación, elevando al Excmo. Sr. Alcalde la propuesta de los candidatos para la FORMACIÓN DE BOLSA DE TRABAJO PARA LA CONTRATACIÓN TEMPORAL DE AUXILIARES ADMINISTRATIVOS PARA ADECUAR LA PLANTILLA A LAS NECESIDADES DEL SERVICIO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TARIFA.

2.- Al Sr. Alcalde le corresponde el nombramiento de los aspirantes propuestos por la Comisión de Selección en función de las necesidades que surjan.

3.- El Acta de la Comisión de Selección vinculará a la Administración sin perjuicio de que ésta, de conformidad con la legislación vigente, pueda proceder a su revisión.

6.- COMISIÓN DE SELECCIÓN.

La Comisión de Selección estará constituida de la siguiente forma:

- a) Presidente: D. Ramón Moya Canas en calidad de Asesor Laboral de Fomento.
Suplente: D^a María José Lara Santos en calidad de Auxiliar Administrativo.
- b) Secretario: La Secretaria General de la Corporación o funcionario en quien delegue.
- c) Vocales:
 - D^a Francisca Aranda Avilés en calidad de Auxiliar Administrativo.
Suplente: D^a Concepción Martín Recio en calidad de Auxiliar de la OMIC.
 - D. Ignacio Serrano Serrano en calidad de Auxiliar de Rentas y Exacciones.
Suplente: D. José Fernando Sena Mesa en calidad de Auxiliar Administrativo.

La Comisión de Selección no podrá constituirse sin la mitad, al menos, de sus miembros titulares o suplentes.

La composición de la Comisión de Selección tenderá a la paridad entre el hombre y la mujer.

3.- La resolución por la que se designen los miembros de la Comisión de Selección incluirá los respectivos suplentes y, conforme a lo señalado, se publicará en el Tablón de Edictos de la Corporación a efectos de poder promoverse la recusación prevista en el artículo 29 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en relación con los supuestos que contempla el artículo 28 del mismo texto legal. Igualmente, quienes incurriesen en causa de abstención deberán comunicarlo a la autoridad que les hubiere designado.

Firma 1 de 2
Francisco Ruiz Giráldez
30/11/2016
Alcalde
Firma 2 de 2
Cristina Barrera Merino
30/11/2016
Secretario General

	Este documento tiene el carácter de copia auténtica con los efectos previstos en el art. 30 de la Ley 11/2007, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos. Usted puede verificar su integridad consultando la url:	
Código Seguro de Validación	bc27fee71b114d5988c4cb57d614dd6d001	
Url de validación	https://sede.aytotarifa.com/validador	
Metadatos	Clasificador: Resolución Núm. Resolución: 2016/3477 - Fecha Resolución: 30/11/2016	

4.- La Comisión de Selección no podrá constituirse sin la asistencia, como mínimo, de la mitad de sus miembros titulares o suplentes indistintamente. Las decisiones de la Comisión de Selección se adoptarán por mayoría de votos.

5.- En la composición de la Comisión de Selección, se velará por el cumplimiento del principio de especialidad de tal forma que, al menos la mitad más uno de sus miembros deberá poseer una titulación correspondiente a la misma área de conocimiento que la exigida para el ingreso y la totalidad de los mismos igual o superior nivel académico.

BASE FINAL.

Primera.- La bolsa de trabajo tendrá vigencia de TRES AÑOS.

Segunda.- Contra la presente convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, podrán interponer recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso de Algeciras en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de su publicación (art.46 de la ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa).

SEGUNDO.- Ordenar la publicación del Anuncio de la Convocatoria y la exposición de las Bases en el Tablón de Edictos y en la página web del Ayuntamiento de Tarifa.

Así lo digo, firma y manda, el Excmo. Sr. Alcalde del Excmo. Ayuntamiento de Tarifa, ante mí la Secretaria General, doña Cristina Barrera Merino, que certifica en Tarifa, a

EL ALCALDE,

LA SECRETARIA GENERAL,

FRANCISCO RUIZ GIRÁLDEZ

CRISTINA BARRERA MERINO

Firma 1 de 2	Francisco Ruiz Giráldez	30/11/2016	Alcalde
Firma 2 de 2	Cristina Barrera Merino	30/11/2016	Secretario General

Este documento tiene el carácter de copia autentica con los efectos previstos en el art. 30 de la Ley 11/2007, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos. Usted puede verificar su integridad consultando la url:

Código Seguro de Validación bc27fee71b114d5988c4cb57d614dd6d001

Url de validación <https://sede.aytotarifa.com/validador>

Metadatos Clasificador: Resolución Núm. Resolución: 2016/3477 - Fecha Resolución: 30/11/2016





ANEXO I

BOLSA DE TRABAJO PARA LA CONTRATACIÓN TEMPORAL DE AUXILIARES ADMINISTRATIVOS PARA ADECUAR LA PLANTILLA A LAS NECESIDADES DEL SERVICIO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TARIFA.

(Marcar con una "x" lo que proceda)

SOLICITUD PARTICIPAR EN LA BOLSA ALEGACIONES

1	DATOS PERSONALES DEL/DE LA SOLICITANTE		
APELLIDOS Y NOMBRE		DNI O PASAPORTE	
DOMICILIO			
LOCALIDAD		PROVINCIA	C.POSTAL
Nº TELEFONO MÓVIL O CONTACTO		CORREO ELECTRÓNICO	

2	DOCUMENTACIÓN QUE SE UNE CON LA SOLICITUD
2.1	
2.2	
2.3	
2.4	
2.5	

3	ALEGACIONES FORMULADAS AL LISTADO PROVISIONAL DE BOLSA

4	ALGECIONES FORMULADAS AL LISTADO DEFINITIVO DE BOLSA

Firma 1 de 2	Francisco Ruiz Giráldez	30/11/2016	Alcalde
Firma 2 de 2	Cristina Barrera Merino	30/11/2016	Secretario General



5	LUGAR, FECHA Y FIRMA
	En a de de EL/LA SOLICITANTE
	Fdo.

COMISIÓN DE SELECCIÓN DE LA BOLSA DE TRABAJO PARA LA CONTRATACIÓN TEMPORAL DE AUXILIARES ADMINISTRATIVOS PARA ADECUAR LA PLANTILLA A LAS NECESIDADES DEL SERVICIO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TARIFA.

PROTECCIÓN DE DATOS

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1990, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, el Excmo. Ayuntamiento de Tarifa le informa que los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este documento/impreso/formulario y demás que se adjuntan, van a ser incorporados, para su tratamiento, en un fichero automatizado que tratará los datos de todos los participantes en la presente convocatoria, conforme al procedimiento establecido en la misma.

De acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiendo un escrito al Excmo. Ayuntamiento de Tarifa. Pz. Santa María nº 3, CP 11380 Tarifa (Cádiz).

Firma 1 de 2	Francisco Ruiz Giráldez	30/11/2016	Alcalde
Firma 2 de 2	Cristina Barrera Merino	30/11/2016	Secretario General

	Este documento tiene el carácter de copia auténtica con los efectos previstos en el art. 30 de la Ley 11/2007, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos. Usted puede verificar su integridad consultando la url:	
Código Seguro de Validación	bc27fee71b114d5988c4cb57d614dd6d001	
Url de validación	https://sede.aytotarifa.com/validador	
Metadatos	Clasificador: Resolución Núm. Resolución: 2016/3477 - Fecha Resolución: 30/11/2016	



ANEXO II.

TEMARIO

El administrado: concepto, clases y causas modificativas de su capacidad.

El acto administrativo: concepto, clases y elementos.

La invalidez del acto administrativo: supuestos de nulidad y anulabilidad.

El procedimiento administrativo común: Principios generales. Clases de interesados en el procedimiento. Derechos de los interesados. La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de escritos y comunicaciones. Los registros administrativos. Término y plazos: cómputo y ampliación. Terminación del procedimiento y la obligación de resolver.

Organización, Funcionamiento y Procedimiento Administrativo Local: Clases de sesiones. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno local.

Prevención de riesgos laborales: Derechos y obligaciones de los trabajadores.

Firma 1 de 2	Francisco Ruiz Giráldez	30/11/2016	Alcalde
Firma 2 de 2	Cristina Barrera Merino	30/11/2016	Secretario General

	Este documento tiene el carácter de copia autentica con los efectos previstos en el art. 30 de la Ley 11/2007, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos. Usted puede verificar su integridad consultando la url:	
Código Seguro de Validación	bc27fee71b114d5988c4cb57d614dd6d001	
Url de validación	https://sede.aytotarifa.com/validador	
Metadatos	Clasificador: Resolución Núm. Resolución: 2016/3477 - Fecha Resolución: 30/11/2016	