



**AYUNTAMIENTO
DE
EL REAL DE LA JARA
(SEVILLA)**

AYUNTAMIENTO DE REAL DE LA JARA	
REGISTRO DE SALIDA	
07/07/2020	REGISTRO SALIDA N° _____
SALIDA NÚMERO: 576	FECHA: DE _____ 2020

DECRETO N°.- 62/2020

ASUNTO.- APROBACIÓN BASES Y CONVOCATORIA CONTRATACION TEMPORAL AUX. ADMVO AYUNTAMIENTO

FECHA.- 07/07/2020

DON JOSÉ MANUEL TREJO FERNÁNDEZ, ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE EL REAL DE LA JARA (SEVILLA)

Estando previstos periodos vacacionales de los empleados públicos municipales de este Ayuntamiento, y ateniéndonos a la urgencia que conlleva proveer mediante procedimiento selectivo la cobertura temporal de una plaza de auxiliar administrativo que permita el normal funcionamiento de esta Corporación municipal.

Atendida la actual situación de pandemia por COVID19, la implantación de medidas de prevención que restringe la presencia física de usuarios e interesados a la Casa Consistorial, y ante el incremento de llamadas, concreción de citas previas y trámites que se realizan a través del sistema de teletrabajo que obligan a dar apoyo a los trabajadores del área administrativa de este Ayuntamiento.

Tengo a bien,

RESOLVER

PRIMERO.- Iniciar el procedimiento de contratación temporal de un auxiliar administrativo, régimen de contratación a tiempo parcial con una duración de un mes y quince días.

SEGUNDO.- Aprobar las Bases de Selección que han de regir para la contratación temporal a tiempo parcial de un Auxiliar Administrativo, cuyo contenido es el siguiente:

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN CON CARÁCTER TEMPORAL DE UN AUXILIAR ADMINISTRATIVO - AYUNTAMIENTO DE EL REAL DE LA JARA (SEVILLA)

BASE 1ª OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

El objeto de la siguiente convocatoria es la contratación de una plaza temporal de un Auxiliar Administrativo, a tiempo parcial con un plazo de duración de un mes y quince días.

El contrato tendrá carácter temporal, su inicio se prevé una vez realizado procedimiento selectivo y estará sometido a las normas de derecho laboral.

BASE 2ª REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Para participar en esta convocatoria será necesario reunir los requisitos que a continuación se indican, de acuerdo con las condiciones generales de capacidad para el ingreso al servicio de la Administración pública y con las exigencias particulares de la presente convocatoria.

1. Ser español/a, o nacido en un estado miembro de la Unión Europea.
2. Tener cumplidos los 16 años de edad y no exceder de la edad establecida para la jubilación forzosa.
3. Estar en posesión de la titulación exigida en esta convocatoria para las plazas que se ofertan o en condiciones de obtenerla en la fecha de expiración del plazo de admisión de solicitudes.
4. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones de la plaza a que se aspire y no padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que sea incompatible con el desarrollo de las mismas.

Código Seguro De Verificación:	Cu6IyJFZRImKQTR75rfV2g==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Jose Manuel Trejo Fernandez	Firmado	07/07/2020 20:06:05	
Observaciones		Página	1/6	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/Cu6IyJFZRImKQTR75rfV2g==			



**AYUNTAMIENTO
DE
EL REAL DE LA JARA
(SEVILLA)**

REGISTRO SALIDA N° _____

FECHA: __ DE _____ 2020

5. No haber sido separado mediante expediente disciplinario o despido del mismo carácter del Servicio del Estado, Comunidades Autónomas o Administración Local, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.
6. Estar en posesión del Título de Formación profesional de grado medio de la rama administrativa (FPI) o equivalente, o estar en condiciones de obtenerlos dentro del plazo de presentación de solicitudes. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberán estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación.

BASE 3ª PROCESO SELECTIVO

El proceso selectivo contará con fases calificables cuantitativamente por un Tribunal de selección que se constituirá al respecto y cuya ponderación en la puntuación final del aspirante será la que se indica a continuación:

- 1ª FASE: EXAMEN (10 Puntos)**
2ª FASE: CONCURSO (2 puntos)

El procedimiento seguirá el orden establecido por Fases, estableciéndose con carácter eliminatorio el primer ejercicio consistente en la realización de examen.

Tras haber realizado el examen, el tribunal valorará los méritos aportados por los aspirantes, puntuándose de acuerdo con los criterios recogidos en estas bases.

La puntuación final de cada aspirante se obtendrá realizando la media aritmética de las puntuaciones directas obtenidas en las dos fases.

En el proceso selectivo de distinguen dos Fases:

1ª FASE: EXAMEN (10 Puntos)

La oposición constará de un examen que constará de dos partes: una teórica y otra práctica. Las dos partes se realizarán conjuntamente el mismo día, disponiendo de un tiempo máximo total de 60 minutos.

La prueba de **EXAMEN TEÓRICO (10 PUNTOS)** consistirá en dos partes:

1º Parte.- Prueba Tipo Test (5 puntos): Constará de un examen de 10 preguntas tipo test sobre las materias del temario del Anexo I. Todas las preguntas del cuestionario tendrán cuatro alternativas de respuesta, de las cuales una sola será válida. Todas las preguntas tendrán la misma valoración (0,5 puntos).

Tres respuestas contestadas erróneamente tendrán una penalización de 0,5 puntos, mientras que las no contestadas no obtendrán valoración alguna.

2ª Parte.- Prueba escrita de carácter práctico (5 Puntos): Consistirá en el desarrollo por escrito de uno o varios supuestos prácticos o redacción de ensayo sobre las materias relacionadas en el Anexo I de estas Bases. El total máximo de esta prueba será de 5 puntos.

Todos aquellos aspirantes que no adquieran al menos la mitad de la puntuación máxima exigida en cada parte (2,5 puntos) se eliminarán del proceso selectivo.

Código Seguro De Verificación:	Cu6IyJFZRImKQTR75rfv2g==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Jose Manuel Trejo Fernandez	Firmado	07/07/2020 20:06:05	
Observaciones		Página	2/6	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/Cu6IyJFZRImKQTR75rfv2g==			



**AYUNTAMIENTO
DE
EL REAL DE LA JARA
(SEVILLA)**

REGISTRO SALIDA N° _____

FECHA: __ DE _____ 2020

2ª FASE: CONCURSO (2 Puntos)

Los Aspectos a valorar del curriculum de los/as aspirantes serán los que se indican a continuación:
Solamente podrán ser valorados los méritos alegados por el/la aspirante que estén justificados con la documentación acreditativa correspondiente que se indica en esta convocatoria para cada tipo de mérito, y que además sean presentados dentro del plazo de admisión de solicitudes.

A) ACTIVIDADES DE FORMACIÓN Y/O PERFECCIONAMIENTO NO REGLADA (máximo de 1 punto)

Se valorará la asistencia, participación y aprovechamiento en actividades de formación y/o perfeccionamiento que tengan relación directa con las funciones a desarrollar en el puesto de trabajo según la plaza a la que se opta – AUXILIAR ADMINISTRATIVO. La valoración a otorgar será 0,02 puntos por hora. A título de ejemplo, se citan los cursos de gestión, apoyo y procesos administrativos de la Administración Pública o equivalentes, cursos de informática a nivel usuario y medidas higiénicas-preventivas COVID19.

Cada actividad formativa deberá ser acreditada con el título o certificado correspondiente donde se indique la duración en horas de la actividad. Cuando en dicho documento acreditativo no se especifique el número de horas se le otorgará la puntuación mínima. Si la duración de la actividad se indicase en créditos cada uno de ellos se imputará como 10 horas.

La puntuación máxima que se puede obtener en este apartado es de 1 punto.

B) POR OSTENTAR TITULACIÓN SUPERIOR COMPLEMENTARIA A LA EXIGIDA: (máximo 1 punto)

Serán valorados en concepto de méritos profesionales y conforme a la escala de puntuaciones que se indica lo siguiente, el ostentar una titulación académica complementaria y superior a la exigida:

- a) **Por ostentar Título de Bachillerato: 0,20 puntos**
- b) **Por ostentar F.P. II grado superior administrativo o similar: 0,40 puntos**
- c) **Por ostentar Diplomatura de rama económica-administrativa o similar: 0,80 puntos**
- d) **Por ostentar título de Grado, Licenciatura, Máster o Doctorado vinculado a la rama económica-administrativa: 1 punto**

Tales méritos deberán ser acreditados convenientemente a través de los correspondientes títulos académicos o certificados de aprovechamiento expedidos por los centros académicos.

La puntuación máxima que se puede obtener en este apartado es de 1 punto.

Código Seguro De Verificación:	Cu6IyJFZRImKQTR75rfV2g==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Manuel Trejo Fernandez	Firmado	07/07/2020 20:06:05
Observaciones		Página	3/6
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/Cu6IyJFZRImKQTR75rfV2g==		





**AYUNTAMIENTO
DE
EL REAL DE LA JARA
(SEVILLA)**

REGISTRO SALIDA N° _____

FECHA: __ DE _____ 2020

BASE 4ª. TRIBUNAL DE SELECCIÓN

El tribunal de selección, estará constituido de la siguiente forma:

Presidente:

- D. María del Carmen Durán de la Rosa.- Funcionaria de la Corporación o personal en quien delegue.

Secretario:

- D. Isaac Manuel Amuedo Valderas.- Secretario-Interventor de la Corporación o funcionario en quien delegue, que hará igualmente las funciones de vocal.

Vocales:

- Dña. María del Mar Romero Pérez.- Personal Laboral del Ayuntamiento o personal en quien delegue.
- Dña. María de los Ángeles Domínguez Jara, Personal Laboral del Ayuntamiento o personal en quien delegue.

Los miembros del tribunal se abstendrán de intervenir cuando concurren las circunstancias previstas en el Art. 23.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público, notificándolo al presidente de la Corporación. Por idénticas razones podrán ser recusados por los aspirantes. Las incidencias que pudiesen surgir por situaciones de abstención o recusación serán resueltas por el Presidente. En el supuesto de que la causa de abstención se plantease contra el Presidente del tribunal, la cuestión se resolverá entre el resto de los miembros que integran el tribunal. En todo caso, deberá garantizarse la audiencia de la persona que plantease la cuestión.

Todas las informaciones referentes a admisiones, exclusiones, resultados, citaciones, etc. que se deriven del proceso selectivo se harán públicas a través del tablón de anuncios y e-tablón del Ayuntamiento de El Real de la Jara.

En cualquier momento del proceso selectivo, el Tribunal de Selección podrá requerir al interesado cualquier documentación que considere oportuna para la justificación de requisitos y/o méritos alegados, así como la aclaración de cualquier aspecto que se derive del citado proceso.

BASE 5ª: CALIFICACIÓN DEFINITIVA Y PROPUESTA DE CANDIDATOS.

Una vez concluido el proceso selectivo, serán ponderadas las puntuaciones obtenidas por cada aspirante en las dos fases del proceso (conforme a lo señalado en la Base 3ª) dando lugar a las puntuaciones finales que serán ordenadas de mayor a menor.

El Tribunal de Selección propondrá los aspirantes designados, según el orden de puntuaciones (de mayor a menor) para que sean nombrados y contratados por el órgano competente del Excmo. Ayuntamiento de El Real de la Jara.

BASE 6ª. SOLICITUDES.

A) DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

Los interesados deberán presentar Instancia de solicitud. La instancia irá dirigida al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de El Real de la Jara.

Dicha instancia deberá ir acompañada de la siguiente documentación:

- **Fotocopia del D.N. I.**
- **Copia de la titulación exigida o documento o documentos que acredite estar en posesión de la misma.**

Por economía procedimental y celeridad acontecida ante la adopción de medidas restrictivas impuestas por COVID-19, la compulsión de documentos se exigirá al candidato propuesto con la mayor puntuación, debiendo aportar los originales en el momento de publicación del acta definitiva de selección.

Código Seguro De Verificación:	Cu6IyJFZRImKQTR75rfV2g==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Jose Manuel Trejo Fernandez	Firmado	07/07/2020 20:06:05	
Observaciones		Página	4/6	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/Cu6IyJFZRImKQTR75rfV2g==			



**AYUNTAMIENTO
DE
EL REAL DE LA JARA
(SEVILLA)**

REGISTRO SALIDA N° _____

FECHA: __ DE _____ 2020

A) LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

Los Interesados/as deberán presentar la documentación mencionada en el apartado anterior en:

- Registro del Ayuntamiento de El Real de la Jara en horario de atención al público (9:00 a 14:00 horas).
- Por vía telemática a través de la sede electrónica municipal (<https://sede.elrealdelajara.es/opencms/opencms/sede>), en la pestaña PRESENTACIÓN DE ESCRITOS (Trámites más destacados). Para la presentación de la solicitud por medios electrónicos es necesario disponer de los certificados electrónicos legalmente habilitados.
- Las instancias también podrán ser remitidas por cualquiera de los medios que enumera el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

El plazo de presentación de instancias comenzará el día de la publicación del presente edicto en el tablón de edictos municipal, y finalizará el 21 de julio de 2020 a las 14:00 horas.

BASE 7ª ADMISIÓN DE ASPIRANTES Y COMIENZO DEL PROCESO SELECTIVO.

Terminado el plazo de presentación de solicitudes, será publicada en los lugares señalados como receptores de la solicitud, la relación provisional de admitidos y excluidos, mediante Decreto del Alcalde.

Podrán ser causa de exclusión las siguientes:

- No poseer algunos de los requisitos señalados en la base 2ª
- Presentar solicitud fuera de plazo.

Transcurrido dicho plazo y resueltas las alegaciones a que hubiera lugar se elevará a definitiva la relación de admitidos y excluidos pudiendo dar comienzo a partir de entonces el proceso selectivo.

El lugar, fecha y hora de celebración de los ejercicios de las pruebas selectivas, tendrá lugar el día 29 de julio a las 09:00 horas, estando pendiente de determinar el lugar de realización de los ejercicios que queda condicionado al número de solicitudes recibidas.

BASE 8ª NORMAS DE APLICACIÓN Y RÉGIMEN DE RECURSOS

Para lo no previsto en estas Bases o en aquello que las contradigan, serán de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, el R.D.L. 781/1986, de 18 de abril, el R.D. 896/1991, de 7 de junio, y el Estatuto de los Trabajadores, RDL 1/1995, de 10 de marzo.

Las presentes bases vinculan al tribunal y a los aspirantes y podrán ser impugnadas tanto las mismas como cuantos actos administrativos se deriven de ellas en la forma, con los requisitos y en los plazos establecidos en la Vigente Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en su caso ante la jurisdicción contenciosa administrativa en los términos de la Ley 29/1998, de 13 de julio.

TERCERO.- Publicar el presente edicto en el tablón de anuncios de la corporación a la mayor brevedad posible.

En El Real de la Jara, a 7 de julio de 2020
El Alcalde-Presidente,

Fdo.- José Manuel Trejo Fernández

Código Seguro De Verificación:	Cu6IyJFZRImKQTR75rfV2g==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Jose Manuel Trejo Fernandez	Firmado	07/07/2020 20:06:05	
Observaciones		Página	5/6	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/Cu6IyJFZRImKQTR75rfV2g==			



**AYUNTAMIENTO
DE
EL REAL DE LA JARA
(SEVILLA)**

REGISTRO SALIDA N° _____

FECHA: __ DE _____ 2020

ANEXO 1.- TEMARIO

Tema 1.- La Constitución Española de 1978. Estructura. Características generales y contenido. Derechos fundamentales y Libertades Públicas.

Tema 2.- La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común. Nociones básicas y recursos administrativos.

Tema 3.- El expediente administrativo. Definición, Naturaleza, Singularidades, Formato y derecho de acceso a los expedientes

Tema 4.- Documentos administrativos. El oficio, la instancia, el certificado, el acta, la circular, el traslado de acuerdos, las notificaciones.

Tema 5.- El acto administrativo y el reglamento. Conceptos, características y diferencias.

Tema 6.- La Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales: Objeto y ámbito de aplicación. Nociones básicas de Seguridad e Higiene en el Trabajo.

Tema 7.- La Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos de carácter personal y garantía de los derechos digitales.

Tema 8.- Conceptos básicos de informática y de la utilización del Sistema Operativo Windows. Manejo de Paquete Ofimático Microsoft Office. Nociones sobre el uso de Internet y correo electrónico

Código Seguro De Verificación:	Cu6IyJFZRImKQTR75rfV2g==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Jose Manuel Trejo Fernandez	Firmado	07/07/2020 20:06:05	
Observaciones		Página	6/6	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/Cu6IyJFZRImKQTR75rfV2g==			