

ANUNCIO

La Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Moraleja, con fecha **30 de junio de 2021**, ha dictado Resolución convocando pruebas selectivas para cubrir 1 puesto de trabajo, con sujeción a las siguientes:

BASES REGULADORAS PARA LA CONTRATACIÓN LABORAL CON CARÁCTER TEMPORAL DE PERSONAS DESEMPLEADAS E INSCRITAS COMO DEMANDANTES DE EMPLEO DESEMPLEADAS EN LOS CENTROS DE EMPLEO DEL SEXPE, EN EL MARCO DEL DECRETO 13/2021, DE 17 DE MARZO, POR EL QUE SE ESTABLECEN LAS CONDICIONES DE GESTIÓN Y EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DEL PROGRAMA DE COLABORACIÓN ECONÓMICA MUNICIPAL DE EMPLEO (PCEME 2021).

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

La presente creación de empleo se realizará conforme a lo establecido en el DECRETO 13/2021, de 17 de marzo, por el que se establecen las condiciones de gestión y ejecución presupuestaria del Programa de Colaboración Económica Municipal de Empleo.

El objeto de la presente convocatoria es la selección de trabajadores/as para la provisión de 1 puesto de trabajo, mediante la contratación como AUXILIAR ADMINISTRATIVO, por el sistema de oposición previa preselección por el SEXPE, con los requisitos y condiciones que a continuación se relacionan:

Nº PUESTOS	CATEGORÍA PROFESIONAL	REQUISITOS ESPECÍFICOS	DURACIÓN JORNADA LABORAL
1	AUXILIAR ADMINISTRATIVO, Grupo C, Subgrupo C2	- Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente a efectos laborales. - Experiencia mínima de 12 meses de trabajo como Auxiliar Administrativo.	9 meses , jornada completa: 37,5 horas/semanales

Los contratos que se suscriban estarán sujetos a un período de prueba de 2 meses.

SEGUNDA.- REQUISITOS DE LOS/AS ASPIRANTES

Las personas a preseleccionar por el SEXPE deberán reunir los siguientes requisitos:

1.- Cumplir con el perfil del/la candidato/a definido en la oferta de empleo con los criterios marcados en la misma.

2.- Tener la nacionalidad española o reunir los requisitos exigidos en el art. 57 del RDL 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.



3.- Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

4.- Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las tareas.

5.- No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, no hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionarios/a, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en que hubiese sido separado o inhabilitado.

6.- Estar en posesión del Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente a efectos laborales.

7.- Experiencia mínima de 12 meses de trabajo como Auxiliar Administrativo.

8.- Estar desempleado/a e inscrito/a como demandante de empleo desempleado/a en el Centro de Empleo del SEXPE a fecha de realización del sondeo y a fecha de la selección para su contratación.

TERCERA.- RETRIBUCIONES Y DISTRIBUCIÓN HORARIA

El sueldo bruto mensual ascenderá a 1.072,21 euros.

El trabajo se prestará con una jornada laboral de 37,5 horas semanales con arreglo a la organización del servicio, de acuerdo con las disposiciones que al efecto se establezcan por la Corporación y más concretamente por la jefatura de personal. Las contrataciones se realizarán de lunes a domingo según necesidades del servicio, respetando el derecho de los trabajadores/as a su descanso mínimo semanal.

CUARTA.- DIFUSIÓN PÚBLICA

Se realizará difusión pública del proceso selectivo con carácter previo a la presentación de la oferta de empleo en el SEXPE a los efectos de que los/as interesados/as puedan actualizar su historial en el Centro de Empleo.

La convocatoria será expuesta en la sede electrónica de este Ayuntamiento

<https://moraleja.sedelectronica.es>

en la página web www.moraleja.es y en el Tablón de Anuncios.

QUINTA.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Conforme a lo dispuesto en el resuelto sexto del DECRETO 13/2021, de 17 de marzo, que regula las obligaciones de las entidades locales respecto al procedimiento y condiciones de las contrataciones, el Ayuntamiento realizará oferta de empleo al SEXPE del puesto que se pretende seleccionar.



EMPLEO

Los/as candidatos/as serán preseleccionados/as por el Centro de Empleo atendiendo a su adecuación al puesto de trabajo conforme a los criterios marcados por esta entidad local, que deberán cumplir con el requisito de figurar inscritos/as como demandantes de empleo desempleados/as a fecha del sondeo y a fecha de la selección para su contratación y realizando la preselección en función del mayor tiempo ininterrumpido como demandantes de empleo desempleados.

Se solicitará un total de 15 candidatos.

El requisito de estar desempleado/a a la fecha de la contratación, será comprobado por el Ayuntamiento en el momento de formalizar el contrato.

Tras recibir el listado provisional de candidatos/as preseleccionados/as del SEXPE, se procederá a su publicación en la sede electrónica

<https://moraleja.sedelectronica.es>

en la página web www.moraleja.es y en el Tablón de Anuncios, otorgándose un plazo de 2 días hábiles a efectos de reclamaciones.

Finalizado el plazo para reclamaciones y analizadas, en su caso, las que se hayan presentado, se publicará la lista definitiva de personas preseleccionadas y se procederá a la selección de los aspirantes por parte del Ayuntamiento de Moraleja del siguiente modo:

El procedimiento de selección será el de oposición.

OPOSICIÓN: La fase de oposición se compondrá de una prueba, que determinará el Tribunal sobre el temario que figura en el Anexo I de las presentes bases.

La prueba consistirá en contestar, en el tiempo máximo que señale el Tribunal Calificador, que no podrá exceder de 60 minutos, sin perjuicio de las adaptaciones de tiempo que procedan, un cuestionario formado por 20 preguntas con 3 respuestas alternativas, de las cuales sólo una de ellas será la correcta, sobre el temario que figura en el Anexo I de las presentes bases.

Se puntuarán con 0,50 puntos cada pregunta contestada correctamente, y las respuestas incorrectas o no contestadas no penalizarán.

Los cuestionarios que se propongan contendrán 5 preguntas adicionales, la cuales sustituirán por su orden correlativamente a aquellas preguntas que, en su caso, sean objeto de anulación con posterioridad al inicio del ejercicio.

Dicha prueba se valorará con un máximo de 10 puntos, siendo necesario obtener una puntuación mínimas de 5 puntos para aprobar la fase de oposición. Los/as aspirantes seleccionados/as para el puesto serán los que mayor puntuación obtengan. En caso de empate se estará al orden establecido por el SEXPE en su preselección.

La convocatoria a las personas preseleccionadas así como el lugar, fecha y hora de la realización de la prueba selectiva se publicará en la sede electrónica



<https://moraleja.sedelectronica.es>

en la página web www.moraleja.es y en el Tablón de Anuncios.

SEXTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR

El Tribunal Calificador, nombrado por Resolución de la Alcaldía, se constituirá en atención a la clasificación correspondiente del Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, estará constituido por 5 miembros (Presidente, 3 Vocales y Secretario). El Secretario del Tribunal será el de la Corporación o funcionario en quien delegue. Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto. El Tribunal podrá requerir la asistencia de personal técnico asesor, limitándose dichos asesores a prestar la colaboración que el Tribunal les solicite.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, siendo siempre necesaria la presencia del Presidente y del Secretario.

El Tribunal resolverá por mayoría de votos de los miembros presentes todas las dudas que surjan de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinará la actuación en los casos no previstos.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Los aspirantes podrán recusarlos conforme establece el artículo 24 del citado cuerpo legal.

SÉPTIMA.- LISTA DE SELECCIONADOS

Una vez determinada la calificación de los aspirantes, el Tribunal Calificador publicará la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento

<https://moraleja.sedelectronica.es>

en la página web www.moraleja.es y en el Tablón de Anuncios y elevará al Alcalde-Presidente la propuesta de contratación a favor de los aspirantes seleccionados, sin que éstos puedan superar el número de plazas convocadas, estableciéndose **2 días hábiles** para la presentación de reclamaciones.

No podrán formalizarse contrataciones que supongan la acumulación de contratos por periodos superiores a 24 meses en un periodo de 30 meses, independientemente del programa o programas de que se deriven las mismas y de los fondos con los que hayan sido financiados dichos contratos.

OCTAVA.- DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA

Con carácter previo a la formalización del contrato, el/la interesado/a deberá presentar en el departamento de Personal, la documentación original acreditativa del cumplimiento de los requisitos previstos en la base segunda para cada una de las ocupaciones, así como aquella que sea requerida para realizar el alta en la Seguridad Social.

NOVENA.- BOLSA DE TRABAJO



EMPLEO

Una vez realizada la selección, los/as aspirantes no contratados/as que hayan superado la fase de oposición, quedarán en una lista de espera con la que se constituirá una Bolsa de Trabajo para cubrir posibles sustituciones en caso de renuncia u otra causa de baja de alguna de las personas seleccionadas.

Esta Bolsa de Trabajo estará vigente mientras dura el PROGRAMA DE COLABORACIÓN ECONÓMICA MUNICIPAL DE EMPLEO 2021. Las personas integrantes de la bolsa serán ordenadas en función de la puntuación obtenida en el proceso selectivo y solo podrán ser contratadas si cumplen todos los requisitos establecidos en la fecha de llamamiento y en la fecha de contratación. La duración del contrato del trabajador/a sustituto/a podrá ser como máximo por el tiempo que resta hasta la finalización del contrato de la persona a la que sustituye.

Una vez finalizado el contrato de la persona sustituta, ésta volverá a integrarse en la Bolsa de Empleo para próximas sustituciones en el puesto que ocupaba, siempre que su contrato haya sido inferior a 2 meses. En caso de ser por tiempo superior, ocupará el último lugar en la bolsa.

DÉCIMA.- IGUALDAD DE GÉNERO

Todas las denominaciones contenidas en las presentes bases, así como cualesquiera otras menciones que en la misma se expresan en género masculino, se entenderán realizadas y se utilizarán indistintamente en género masculino y femenino, según el sexo de la persona que se tenga por interesada o destinataria a la que se haga referencia.

UNDÉCIMA.- INCIDENCIAS

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan presentarse durante el proceso de selección y adoptar resoluciones y criterios o medidas necesarias para el buen desarrollo del proceso selectivo en aquellos aspectos no previstos por estas bases.

DUODÉCIMA: IMPUGNACIÓN

Las presentes bases, la convocatoria y cuantos actos se deriven de las mismas, podrán ser impugnadas por los/as interesados/as en los casos y formas establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En Moraleja,

LA SECRETARIA GENERAL,
Alejandra MÉNDEZ-TRELLES CHICA
(DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE)



ANEXO I

Tema 1.- La Constitución española de 1978. Los derechos fundamentales en la Constitución.

Tema 2.- El Municipio: concepto y elementos. El término municipal. Competencias municipales. La Organización municipal. El Alcalde, los/as Tenientes de Alcalde, el Pleno y la Junta de Gobierno Local.

Tema 3.- El acto administrativo: concepto, clases y elementos. El procedimiento administrativo: principios informadores. Las fases de procedimiento administrativo: iniciación, ordenación, instrucción y terminación.

Tema 4.- La contratación administrativa en la esfera local: clases de contratos.

Tema 5.- El personal al servicio de las Entidades Locales: concepto y clases. Derechos, deberes e incompatibilidades.

