



Ayuntamiento
de Peligros

BASES DEL PROCEDIMIENTO SELECTIVO PARA LA COBERTURA TEMPORAL EN REGIMEN LABORAL Y JORNADA A TIEMPO PARCIAL DE UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A ADSCRITO/A AL FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO DE INFORMACION A LA MUJER DEL AYUNTAMIENTO DE PELIGROS.

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de la presente convocatoria la selección para la cobertura de una plaza, en régimen laboral y a tiempo parcial, de Auxiliar Administrativo/a adscrita al “Centro Municipal de Información a la Mujer” (en adelante CIM) al amparo de la Resolución de transferencias de la Secretaría de Estado de Igualdad para el desarrollo de las competencias reservadas a las entidades locales en el Pacto de Estado contra la violencia de género de 2019.

Conforme al Pacto de Estado en materia de violencia de Género, los Ayuntamientos destinarán los fondos recibidos a la realización de proyectos o programas que tengan como finalidad el desarrollo de las medidas del Pacto de Estado, aprobado por el Pleno del Congreso de los Diputados el 28 de septiembre de 2017, entre los que se encuentra reforzar los servicios de atención e información a víctimas de violencia de género.

2. MODALIDAD DE LA CONTRATACION. DURACIÓN.

El contrato se formalizará en la modalidad de Contrato temporal de Obra o Servicio determinado, previsto en artículo 15.1 b) del R.D. Leg. 2/2015 de 23 de octubre, Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores en adelante TRET, al tener el puesto autonomía y sustantividad propia dentro de la actividad del Ayuntamiento.

En consecuencia, el contrato está vinculado a un objeto concreto y específico: la prestación de un servicio de auxiliar administrativo/a sujeto a los fondos de Pacto de Estado en materia de violencia de género recibidos por este Ayuntamiento para el ejercicio 2019.

Duración del contrato y extinción: El contrato tendrá una duración inicial del **15 de febrero hasta 30 de junio de 2020.**



CVE: 07E400023C7500L0H4D0R5D0U0 URL Comprobación: http://ventanilla.ayuntamientopeligros.es/index.php?id=verificacion	FIRMANTE - FECHA CRISTINA LOPEZ NUÑEZ-Alcalde actal. - 22/01/2020 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 22/01/2020 14:28:56	DOCUMENTO: 20200146549 Fecha: 22/01/2020 Hora: 14:28
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------



3.- LEGISLACIÓN APLICABLE.

Además de lo previsto en estas bases, la convocatoria y contrato se regirá por lo previsto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, R. D. Leg. 781/1986, de 18 de abril, R. D. Leg. 5/2015, de 30 de octubre, - Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público -, R.D. Leg. 2/2015, de 23 de octubre - Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores - R. D. 896/1991, de 7 de junio y demás disposiciones de aplicación.

4.- CATEGORIA PROFESIONAL. JORNADA Y RETRIBUCIONES.

Puesto y retribución: Auxiliar Administrativo - Grupo D.

Denominación: Auxiliar Administrativo del Centro Municipal de Información a la Mujer.

La plaza referida está adscrita al CIM, Área de Igualdad.

La jornada de trabajo será desempeñada a **tiempo parcial** (25 horas semanales), de lunes a viernes, en horario de mañana, de 9.00h a 14.00h, que podrá ser modificado en función de las necesidades del servicio del CIM.

5.- CONTENIDO DE FUNCIONES DEL PUESTO.

Bajo la dependencia directa de la Concejalía de Igualdad será el desempeño de sus funciones las relativas a información, atención al público, gestión de citas, archivos y las propias de auxiliar administrativo/a con la conveniente coordinación técnica con las demás profesionales del CIM.

6.-CONDICIONES DE ADMISIÓN DE LOS/AS ASPIRANTES.

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- d) 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 empleado público.

e) Estar en posesión o en condiciones de obtener a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, el título de graduado en ESO o titulación equivalente.

7.- PRESENTACION DE SOLICITUDES.

Los/as interesados/as deberán solicitar su participación en la convocatoria, presentando instancia en el Registro Electrónico General del Ayuntamiento de Peligros o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo **de diez días naturales** a contar desde el siguiente de la publicación de la convocatoria en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Peligros y de la página Web del Ayuntamiento de Peligros (www.ayuntamientopeligros.es). Los restantes actos del procedimiento se irán publicando en los mismos medios. De concluir en sábado, domingo o festivo, el plazo se ampliará hasta el siguiente día hábil.

A la solicitud (conforme al modelo que figura en el **(ANEXO I)**, que incluye declaración responsable manifestando que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria, así como no encontrarse desempeñando puesto o actividad que pudiera resultar incompatible con el puesto objeto de la presente convocatoria, deberá acompañarse obligatoriamente:

-Fotocopia del DNI.

-Fotocopia compulsada de la titulación exigida.

Voluntariamente, para la valoración de méritos en la fase de concurso, se aportará:

Currículum vitae, acompañado de informe de vida laboral y de los certificados de ejecución de trabajos, contratos de trabajos, certificados de empresa, así como cualesquiera otro documento que se considere oportuno y sea exigible para su valoración, y dentro de los apartados correspondientes de la fase de concurso prevista en estas bases.

La lista de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, puntuación otorgada en fase de concurso, así como aspirantes convocados a entrevista y fecha de celebración de aquella, se publicarán en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Peligros y de la página Web del mismo.

8.- SISTEMA DE SELECCION: El procedimiento selectivo - en que podrá obtenerse hasta un máximo de 10 puntos se efectuará mediante CONCURSO (hasta un total de 7 puntos) y ENTREVISTA (3 puntos); debiendo obtener un



CVE: 07E400023C7500L0H4D0R5D0U0
URL Comprobación:
<http://ventanilla.ayuntamientopeligros.es/index.php?id=verificacion>

FIRMANTE - FECHA

CRISTINA LOPEZ NUÑEZ-Alcalde actal. - 22/01/2020
serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 22/01/2020 14:28:56

DOCUMENTO: 20200146549

Fecha: 22/01/2020
Hora: 14:28



mínimo de 5 puntos en el concurso para ser convocado para la entrevista. En caso de que ningún aspirante alcance esta puntuación, el Tribunal resolverá la puntuación mínima exigible para ser entrevistado/a.

8.1. FASE DE CONCURSO (hasta un total máximo de siete puntos).

a) Experiencia profesional (hasta un total de 4 puntos):

-Servicios prestados en o para la Administración Pública en puestos de igual categoría y contenido de funciones, en régimen funcionarial, laboral. Se valorarán a razón de 0,5 puntos/mes completo.

-Servicios prestados en el sector privado, en puestos o prestando servicios con análogo contenido de funciones y se valorarán a razón de 0.25 puntos/mes completo.

De tratarse de jornada reducida, se realizará el oportuno prorrateo en función del horario de servicio.

Cuando en los méritos aportados no quede acreditado fehacientemente que las funciones o servicios desarrollados estén exclusivamente relacionados con el contenido del puesto de trabajo a cubrir y hayan sido compartidas con otros en materia diferente, la puntuación se reducirá al cincuenta por ciento.

Para todos los casos, junto al currículum vitae será de obligada presentación, para acreditar los méritos, el informe de vida laboral. Para acreditar los servicios prestados en la Administración Pública, además se aportarán contratos de trabajo que así lo acrediten en caso de tratarse de relación laboral. Para acreditar los servicios en el sector privado, además deberá aportarse contratos de trabajo en los que quede constancia del contenido de las funciones que se han realizado.

b) Formación (hasta un total de 3 puntos).

b.1) Los Master y otras titulaciones de posgrado, que deben ser impartidos por Centros Oficiales u homologados y estén relacionadas directamente con el contenido de funciones del puesto de trabajo, serán valoradas a razón de 1 punto.

b.2). Cursos de formación (hasta un máximo de 2 puntos).

Por formación recibida o impartida en Cursos, Seminarios, Congresos y Jornadas, siempre que se encuentren directamente relacionados con las tareas a desarrollar y que hayan sido impartidos por Organismos Públicos, Organizaciones Sindicales o Colegios Profesionales y Entidades privadas homologadas al efecto por las Administraciones Públicas, acreditado mediante el título oficialmente expedido, o en su caso, certificación expedida por el Organismo competente, en ambos casos con especificación de las horas que se valoraron, hasta un máximo de 2 puntos, en la forma siguiente:

► Por cada hora de curso, siempre que el curso tenga una duración mínima de 20 horas, a razón de 0,01 punto/hora de asistencia, hasta las 100 horas. Si el



CVE: 07E400023C7500L0H4D0R5D0U0 URL Comprobación: http://ventanilla.ayuntamientopeligros.es/index.php?id=verificacion	FIRMANTE - FECHA CRISTINA LOPEZ NUÑEZ-Alcalde actal. - 22/01/2020 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 22/01/2020 14:28:56	DOCUMENTO: 20200146549 Fecha: 22/01/2020 Hora: 14:28
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------



curso supera esta duración, cada hora a partir de las 100 se valorará a 0,02 puntos. No se valorarán aquellos cursos en los que no se acredite el número de horas.

Para acreditar este apartado, deberá aportarse el título o certificación de asistencia, expedido por el Organismo Público, Entidad o Centro correspondiente, donde consten las horas lectivas del Curso, Jornada o Seminario, y tengan relación directa con las materias propias de la categoría que nos ocupa, los cuales se acreditarán con fotocopia compulsada por el propio interesado (manifestando en el documento que es copia fiel del original), sin perjuicio de la obligación de presentar los documentos originales para su cotejo cuando se le requiera por el propio ayuntamiento.

8.2. FASE DE ENTREVISTA (hasta un máximo de 3 puntos). De carácter eliminatorio (por la no asistencia), para aquellos/as aspirantes que hayan obtenido en la fase de concurso un mínimo de 5 puntos, salvo para el supuesto de que ningún/a aspirante alcance esta puntuación, en cuyo caso el Tribunal resolverá la puntuación mínima exigible para ser entrevistado/a.

La entrevista versará sobre conocimientos y experiencia en las siguientes materias:

Funcionamiento de los Centros Municipales de Información a la Mujer en su organización y funcionamiento. Principales líneas de relación y colaboración con otras Entidades o Administraciones.

Funciones a desempeñar por el administrativo/a en el CIM, plan de organización del trabajo, protocolos a establecer, gestión de citas, archivos, atención al público con especial referencia a las afectadas por violencia de género.

Dominio de las habilidades propias del ejercicio de la profesión.

La fase de entrevista se iniciará por orden alfabético. La puntuación máxima a obtener en dicha entrevista será de 3 puntos.

PUNTUACIÓN FINAL: La calificación definitiva se obtendrá sumando la puntuación obtenida en según méritos computados, haciéndose público su resultado y elevando el Tribunal a la alcaldía propuesta de contratación a favor del aspirante que haya obtenido la mayor puntuación.

BOLSA DE EMPLEO: Se constituirá una bolsa de empleo con las personas que superen el proceso de selección y no resulten contratadas. La puntuación mínima para quedar en la bolsa de empleo será de cinco puntos, y su finalidad es que pueda ser utilizada en futuros llamamientos que pudieran resultar necesarios para cubrir vacantes, o realizar nuevas contrataciones de auxiliar administrativo para el Área de Igualdad y sujetas a las transferencias de la Secretaría de Estado de Igualdad para el desarrollo del Pacto de Estado contra la Violencia de Género.

El integrante de la bolsa que obtenga un contrato de trabajo causará



CVE: 07E400023C7500L0H4D0R5D0U0 URL Comprobación: http://ventanilla.ayuntamientopeligros.es/index.php?id=verificacion	FIRMANTE - FECHA CRISTINA LOPEZ NUÑEZ-Alcalde actal. - 22/01/2020 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 22/01/2020 14:28:56	DOCUMENTO: 20200146549 Fecha: 22/01/2020 Hora: 14:28
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------



baja en la bolsa, y una vez que finalice su contrato de trabajo con el Ayuntamiento volverá a causar alta en la bolsa de empleo en el puesto de la misma que le corresponda en relación con los puntos obtenidos.

La renuncia a un puesto de trabajo ofertado supondrá el pase del aspirante al último lugar de la bolsa de empleo, salvo que concurra una de las siguientes circunstancias:

- Parto, baja por maternidad o situaciones asimiladas.
- Enfermedad grave que impida la asistencia al trabajo, siempre que se acredite debidamente.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

Esta bolsa de empleo tendrá una vigencia máxima de cuatro años.

- **TRIBUNAL CALIFICADOR:** El Tribunal Calificador será designado por el Alcalde presidente del Ayuntamiento de Peligros. Su composición colegiada deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros. Estará compuesto por cinco miembros, un Presidente, el Secretario y tres Vocales. Todos sus componentes deberán de poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada.

Su composición será la siguiente:

Presidenta: Doña Teresa Martínez Blánquez.

Secretario: D. Luis M^a Coronel Escribano.

Vocal 1: Doña M^a Isabel Pérez Vallejo.

Vocal 2: Doña Elena Fernández Mejía Campos.

Vocal 3: Don Germán Trapero Jiménez

Asesora: Doña María Ángeles Sánchez Rodríguez

Suplentes:

Presidenta: Doña Rocío Rodríguez Delgado.

Vocales:

Doña Nieves Rodríguez López

Don José Antonio Jiménez Ballesta

Dña. Lourdes Jiménez Jiménez.



- **INCIDENCIAS:** El Tribunal queda facultado para resolver cuantas dudas e incidencias puedan plantearse, no recogidas en las presentes Bases, así como adoptar los acuerdos necesarios para el correcto desarrollo de la presente convocatoria.

- **PERSONAL COLABORADOR:** El tribunal podrá solicitar la colaboración del personal asesor necesario para el mejor desarrollo del proceso selectivo.

Peligros a fecha y firma electrónica indicada a pie de página.
El Alcalde

Fdo.: Roberto Carlos García Jiménez

ANEXO I

MODELO DE SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN LA SELECCIÓN PARA LA COBERTURA TEMPORAL EN RÉGIMEN LABORAL Y JORNADA A TIEMPO PARCIAL DE UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A DEL CENTRO MUNICIPAL DE INFORMACIÓN A LA MUJER.

D/D^a. _____, mayor de edad,
vecino/a de _____ con domicilio a efectos de
notificación en c/ _____, titular
del DNI n.º _____, teléfono de contacto (móvil), y con
dirección de correo electrónico,



CVE: 07E400023C7500L0H4D0R6D0U0
URL Comprobación:
[http://ventanilla.ayuntamientopeligros.es/
index.php?id=verificacion](http://ventanilla.ayuntamientopeligros.es/index.php?id=verificacion)

FIRMANTE - FECHA

CRISTINA LOPEZ NUÑEZ-Alcalde actal. - 22/01/2020
serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración
Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 22/01/2020 14:28:56

DOCUMENTO: 20200146549
Fecha: 22/01/2020
Hora: 14:28



MANIFIESTA:

Que enterado/a de la convocatoria publicada por ese Ayuntamiento del proceso selectivo de cobertura **TEMPORAL EN RÉGIMEN LABORAL Y JORNADA A TIEMPO PARCIAL DE UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A PARA EL CENTRO MUNICIPAL DE INFORMACIÓN A LA MUJER**, así como sus bases regladoras, **DECLARA RESPONSABLEMENTE**: que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria, así como no encontrarse desempeñando puesto o actividad que pudiera resultar incompatible con el puesto objeto de la presente convocatoria, acompañando al efecto la siguiente documentación:

*Fotocopia del NIF o, en su caso, pasaporte.

*Fotocopia de la titulación académica exigida.

*Curriculum Vitae.

Y con la finalidad de participar en la fase de concurso, anexa los documentos justificativos susceptibles de valoración en dicha fase **debidamente grapados o encuadernados, ordenados y numerados según el orden en que se citan los méritos valorables** (a).- Experiencia Profesional. b) Formación).

Igualmente, presta su consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal recogidos en su solicitud, a su incorporación al correspondiente fichero de datos de carácter personal y a su publicación en Boletines Oficiales, tablones de anuncios, Sede electrónica y, en general, en cualquier medio que se utilice para la comunicación de los resultados parciales o definitivos del proceso selectivo y para la correcta preparación y ejecución de las pruebas correspondientes a dicho proceso.

SOLICITA ser admitido/a en el proceso selectivo.

Peligros a de de
2020.



CVE: 07E400023C7500L0H4D0R5D0U0 URL Comprobación: http://ventanilla.ayuntamientopeligros.es/index.php?id=verificacion	FIRMANTE - FECHA CRISTINA LOPEZ NUÑEZ-Alcalde actal. - 22/01/2020 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 22/01/2020 14:28:56	DOCUMENTO: 20200146549 Fecha: 22/01/2020 Hora: 14:28
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------





CVE: 07E400023C7500L0H4D0R5D0U0
URL Comprobación:
<http://ventanilla.ayuntamientopeligros.es/index.php?id=verificacion>

FIRMANTE - FECHA

CRISTINA LOPEZ NUÑEZ-Alcalde actal. - 22/01/2020
serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 22/01/2020 14:28:56

DOCUMENTO: 20200146549

Fecha: 22/01/2020
Hora: 14:28

