



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

AYUNTAMIENTO DE REAL DE LA JARA	
REGISTRO DE SALIDA	
02/07/2019	REGISTRO SALIDA N° _____
SALIDA NÚMERO: 610	FECHA: DE _____ 2.00 _____

DECRETO N°.- 48/2019
ASUNTO.- CONTRATACION TEMPORAL AUX. ADMVO CONSULTORIO
FECHA.- 01/07/2019

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

Estando previsto periodo vacacional de la persona titular de la plaza del puesto de trabajo de Auxiliar Administrativo del Consultorio municipal y ateniéndonos a la urgencia que conlleva proveer mediante procedimiento selectivo la cobertura de la misma, por estar incardinada en el único Servicio de Asistencia Médica de la localidad y por la gravedad de la situación generada,

Tengo a bien,

RESOLVER

PRIMERO.- Iniciar el procedimiento de contratación temporal de sustitución de la trabajadora, a tiempo parcial de un Auxiliar Administrativo para el Consultorio Municipal del Ayuntamiento de El Real de la Jara.

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

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN CON CARÁCTER TEMPORAL DE SUSTITUCIÓN DE LA TRABAJADORA, A TIEMPO PARCIAL DE UN AUXILIAR ADMINISTRATIVO PARA EL CONSULTORIO MUNICIPAL DE EL REAL DE LA JARA (SEVILLA).

BASE 1ª OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

El objeto de la siguiente convocatoria es la provisión de una plaza temporal, por sustitución y a tiempo parcial de un Auxiliar Administrativo para el Consultorio municipal de El Real de la Jara. El contrato tendrá carácter temporal, su duración estará sometida al periodo de duración de la sustitución y estará sometido a las normas de derecho laboral.


BASE 2ª REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

A) COMUNES.

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.

Código Seguro De Verificación:	yqg1QWwvkXMydl+zByMivQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Manuel Trejo Fernandez	Firmado	02/07/2019 12:07:37
Observaciones		Página	1/5
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/yqg1QWwvkXMydl+zByMivQ==		





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

REGISTRO SALIDA N° _____
FECHA: __ DE _____ 2.00 __

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.
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.

B) ESPECIFICAS.

Para la plaza descrita de la base 1ª de esta convocatoria y conforme a lo expresado en los Requisitos Comunes, será necesario estar en posesión de las titulaciones y conocimientos que a continuación se especifican:

- Título de Auxiliar Administrativo, Auxiliar de enfermería o equivalente
- Manejo del programa informático de Citas médicas.

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 escrito.

Tras haber realizado el examen y la entrevista, 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 tres fases.

1ª FASE: EXAMEN (10 Puntos)

La oposición constará de un único ejercicio obligatorio de conocimiento de las funciones básicas del puesto: atención al público (Acogida e información al ciudadano, Atención personas con discapacidad, Iniciativas, Reclamaciones, Quejas y Peticiones), Informática básica (Conceptos fundamentales sobre hardware y software), Normativa sobre Protección de Datos, el Procedimiento Administrativo (Concepto y Fases) y cuestiones específicas del programa de ClicSalud+.

Consistirá en la realización de un examen tipo test de 10 preguntas con cuatro respuestas alternativas de las que hay una sola respuesta correcta y con una duración máxima de 30 minutos.

Calificación y valoración de la fase de oposición:

El ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos. Los aspirantes deberán obtener una puntuación de, al menos, 5 puntos para continuar en el proceso selectivo. Las respuestas correctas puntuarán positivamente (el valor de la respuesta correcta es de 1 punto), las preguntas no contestadas no tendrán valoración alguna y cada 2 respuestas contestadas de forma incorrecta descontarán una correcta.

Código Seguro De Verificación:	yqg1QWwvkXMyd1+zByMivQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Manuel Trejo Fernandez	Firmado	02/07/2019 12:07:37
Observaciones		Página	2/5
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/yqg1QWwvkXMyd1+zByMivQ==		





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

REGISTRO SALIDA N° _____

FECHA: __ DE _____ **2.00** __

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 (máximo de 1 punto)

Se valorará la 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 especialidad a la que se opta, no pudiendo ser valoradas actividades formativas de otra naturaleza.

Podrá otorgarse por este apartado hasta un máximo de 1 punto, aplicados de la siguiente forma:

- **Tener titulación de cursos de gestión, apoyo y procesos administrativos de la Administración Pública o equivalentes: 0,50 puntos.**
- **Tener titulación de Informática a nivel usuario: 0,20 puntos.**
- **Otras titulaciones: 0,10 puntos**

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.

B) MÉRITOS PROFESIONALES: (máximo 1 punto)

Serán valorados en concepto de méritos profesionales y conforme a la escala de puntuaciones que se indica lo siguiente:

- a) Experiencia profesional en la Administración Pública o en otras dependencias como Auxiliar Administrativo: por cada mes de servicios: 0,05 puntos, hasta un máximo de 1 punto.**

Tales méritos deberán ser acreditados convenientemente a través de las correspondientes certificaciones de empresas o contratos de trabajo o cualquier otro documento con igual fuerza probatoria. A los efectos de valoración por el tribunal, en los mencionados documentos deberán aparecer indicadas la profesión y descripción de los servicios prestados, la duración de los mismos y el grupo, nivel o categoría profesional.

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

Código Seguro De Verificación:	yqg1QWwvkXMyd1+zByMivQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Manuel Trejo Fernandez	Firmado	02/07/2019 12:07:37
Observaciones		Página	3/5
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/yqg1QWwvkXMyd1+zByMivQ==		





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

REGISTRO SALIDA N° _____

FECHA: __DE__ 2.00__

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.
- D. Juan Pablo Vázquez Gil, 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 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 compulsada del D.N. I.**
- **Fotocopia compulsada de la titulación exigida o documento o documentos que acredite estar en posesión de la misma.**

Código Seguro De Verificación:	yqg1QWwvkXMyd1+zByMivQ==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Jose Manuel Trejo Fernandez	Firmado	02/07/2019 12:07:37	
Observaciones		Página	4/5	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/yqg1QWwvkXMyd1+zByMivQ==			



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

REGISTRO SALIDA N° _____
FECHA: __ DE _____ 2.00 __

- **Curriculum Vitae donde se describa la experiencia y formación relacionada con las funciones a desarrollar y fotocopias compulsadas de la documentación acreditativa de los méritos alegados.**

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).
- 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 12 de julio de 2019 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 generales y/o específicos señalados en la base 2ª
- No presentar Curriculum Vitae y/o fotocopia compulsada del DNI.
- 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 16 de julio a las 09:00 horas en el salón de plenos del Excmo. Ayuntamiento de El Real de la Jara.

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 contencioso 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 1 de julio de 2019
El Alcalde-Presidente
Fdo.- José Manuel Trejo Fernández

Código Seguro De Verificación:	yqg1QWwvkXMydl+zByMivQ==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Jose Manuel Trejo Fernandez	Firmado	02/07/2019 12:07:37	
Observaciones		Página	5/5	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/yqg1QWwvkXMydl+zByMivQ==			