



**AYUNTAMIENTO  
DE  
CABEZON DE PISUERGA  
(VALLADOLID)**

**BASES QUE RIGEN LA CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN DE UNA PLAZA DE AUXILIAR-ADMINISTRATIVO, CON CARÁCTER TEMPORAL, PARA SUSTITUIR LA BAJA DE SU TITULAR.**

**1.- Objeto y características del puesto.**

El objeto de la presente convocatoria es la fijación de unas bases para la contratación de una persona que cubra una plaza de auxiliar-administrativo, por baja temporal de su titular.

Esta plaza de auxiliar-administrativo está adscrita al Departamento de Intervención, por lo que las funciones a realizar serán las propias de Intervención y Contabilidad.

La duración del contrato será hasta la reincorporación de la persona que actualmente ocupa el mismo.

Las retribuciones del puesto serán las correspondientes a las de un auxiliar-administrativo, Grupo C2, complemento de destino nivel 12.

**2.- Requisitos de los aspirantes.**

Los aspirantes deberán cumplir los siguientes requisitos referidos al último día para la presentación de la solicitud.

Nacionalidad:

- a) Ser español.
- b) Ser nacional de un estado miembro de la Unión Europea, Nacional del Reino de Noruega o de la República de Islandia. También podrán participar el cónyuge, descendientes del cónyuge, de los españoles y de los nacionales de países miembros de la Unión Europea, de Noruega o de Islandia, siempre que no estén separados de derecho.
- c) Quienes no estando incluidos en los anteriores apartados (a) y (b), se encuentren en España en situación de legalidad, siendo titulares de un documento que les habilite a residir y a poder acceder sin limitaciones al mercado laboral. En consecuencia podrán participar quienes se encuentren en situación de residencia temporal, quienes se encuentren en situación de residencia permanente, quienes se encuentren en situación de autorización para residir y trabajar, así como los refugiados.

Capacidad legal: Tener capacidad para contratar la prestación de su trabajo de acuerdo con lo previsto en el artículo 7 del Estatutos de los Trabajadores.

Habilitación: No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de las funciones públicas. Los aspirantes cuya nacionalidad no sea española deberán acreditar, igualmente, no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública.

Edad: Tener cumplidos 18 años.

Titulación mínima exigida: ESO o Equivalente.

**3.- Lugar y plazo de presentación de solicitudes.**



**AYUNTAMIENTO  
DE  
CABEZON DE PISUERGA  
(VALLADOLID)**

Los aspirantes a desempeñar dicha plaza, deberán dirigir sus solicitudes al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Cabezón de Pisuerga, presentándolas en el Registro de este Ayuntamiento, en horario de 9:00 horas a 14:00 horas, o en cualquiera de las formas previstas en el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en el plazo de 10 días naturales, a contar desde el siguiente al de la publicación de esta convocatoria en la Página Web Municipal, así como la documentación acreditativa de los méritos que se aleguen. El último día de presentación será el 1 de abril de 2016.

**4.- Documentación a presentar.**

Junto a la solicitud, que deberá presentarse en el modelo oficial que se adjunta a estas Bases, deberá presentarse:

- a) Copia del DNI.
- b) Copia de la titulación o méritos que se aleguen por cada aspirante.
- c) Informe de vida laboral.

No es necesario que la documentación aportada esté compulsada. Al candidato propuesto se le requerirá la aportación de los documentos originales, a efectos de comprobar su coincidencia con las copias aportadas.

**5.- Criterios de selección.**

**A) TITULACIÓN.**

- Título de Bachiller o equivalente..... 1 punto.
- Diplomatura o equivalente..... 2 puntos.
- Licenciatura o equivalente..... 3 puntos.

**B) FORMACIÓN.**

**B1.- Realización de cursos de Contabilidad, cuya realización esté acreditada por certificado expedido por el Organismo o Centro correspondiente.**

- Por cursos completos comprendidos entre 20 y 99 horas: 0,20 puntos por curso, máximo 1 punto.
- Por cursos completos comprendidos entre 100 y 199 horas: 0,40 puntos por curso, máximo 2 puntos.
- Por cursos completos comprendidos entre 200 o más horas: 0,60 puntos por curso, máximo 3 puntos.

**B2.- Realización de cursos de Contabilidad Pública, cuya realización esté acreditada por certificado expedido por el Organismo o Centro correspondiente.**

- Por cursos completos comprendidos entre 20 y 99 horas: 1 punto por curso, máximo 2 puntos.



**AYUNTAMIENTO  
DE  
CABEZON DE PISUERGA  
(VALLADOLID)**

- Por cursos completos comprendidos entre 100 y 199 horas: 2 puntos por curso, máximo 4 puntos.
- Por cursos completos comprendidos entre 200 o más horas: 3 puntos por curso, máximo 6 puntos.

**C) EXPERIENCIA.**

- Experiencia como auxiliar administrativo o administrativo fuera de la Administración Pública: 0,10 puntos por mes trabajado, hasta un máximo de 6 puntos.
- Experiencia como auxiliar administrativo o administrativo en la Administración Pública Estatal o Autonómica: 0,15 puntos por mes trabajado, hasta un máximo de 9 puntos.
- Experiencia como auxiliar administrativo o administrativo en la Administración Local. 0,20 puntos por mes trabajado, hasta un máximo de 12 puntos.

**6.- Órgano de selección/Comisión de valoración.**

El órgano de selección estará compuesto por:

- a) Doña Soraya Hernández Aguado, Secretaria-Interventora.
- b) Don José Manuel Escudero Alegre, Administrativo.
- c) Doña Azucena Maté Villate, Administrativo.

**7.- Procedimiento de selección.**

**1º Publicación de la convocatoria.**

La convocatoria de la plaza ofertada se publicará en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento, en la Página Web Municipal, así como en los distintos paneles de información existentes en el municipio.

**2º Baremación de las solicitudes presentadas.**

El órgano de selección/comisión de valoración, en un plazo máximo de 5 días hábiles, desde la finalización del plazo de presentación de solicitudes, procederá a baremar las solicitudes presentadas, de acuerdo con la documentación que aporten los aspirantes.

**3º Lista provisional de candidatos.**

El órgano de selección publicará una lista con el orden de puntuación obtenido por los distintos candidatos, la cual se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página web.

**4º Presentación de reclamaciones.**



**AYUNTAMIENTO  
DE  
CABEZON DE PISUERGA  
(VALLADOLID)**

Publicada la lista provisional, los candidatos dispondrán del plazo de 2 días hábiles, para presentar reclamaciones.

**5º Lista definitiva y propuesta de nombramiento.**

Transcurrido el plazo para reclamaciones anteriormente señalado, se publicará la lista definitiva por orden de puntuación, realizándose por el órgano de selección propuesta de nombramiento.

**6º Nombramiento y firma del contrato.**

Por Resolución de Alcaldía se llevará a cabo nombramiento de la persona señalada en la propuesta, y posteriormente se le requerirá para la firma del contrato.

En caso de rechazarse el puesto se procederá a llamar a los siguientes aspirantes, siguiendo el orden de puntuación.

Cabezón de Pisuerga, a 22 de Marzo de 2016

EL ALCALDE

Fdo. Arturo Fernández Pérez