

SECCIÓN SEXTA

CORPORACIONES LOCALES

Núm. 7.458

COMARCA DE VALDEJALÓN

Mediante el decreto de Presidencia núm. 293, de fecha 5 de septiembre de 2018, se ha convocado proceso selectivo para la contratación de un auxiliar administrativo, mediante contrato de relevo a tiempo parcial (50%), hasta que el titular de la jubilación parcial alcance la edad de jubilación reglamentaria, en la Comarca de Valdejalón, encomendando la preselección a los Servicios Públicos de Empleo, conforme a las bases específicas aprobadas mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Comarcal de fecha 4 de septiembre de 2018 que se adjuntan:

**BASES PARA LA CONTRATACIÓN DE UN AUXILIAR ADMINISTRATIVO,
MEDIANTE CONTRATO DE RELEVO A TIEMPO PARCIAL (50%), HASTA QUE EL TITULAR
DE LA JUBILACIÓN PARCIAL ALCANCE LA EDAD DE JUBILACIÓN REGLAMENTARIA,
EN LA COMARCA DE VALDEJALÓN**

1.ª Normas generales.

1.1. Es objeto de la presente oferta, y su consiguiente convocatoria, la contratación de un auxiliar administrativo, grupo C2, nivel 14, mediante contrato de relevo a tiempo parcial (50%), hasta que el titular de la jubilación parcial alcance la edad de jubilación reglamentaria, cuyas tareas consistirán en:

- Registro de entrada y salida de documentos.
- Atención al público de manera presencial y telefónica.
- Elaboración de escritos.
- Elaboración de notificaciones y certificaciones.
- Archivo de documentación y búsqueda.
- Las demás funciones propias de su categoría profesional.

1.2. De acuerdo con la normativa vigente en materia de protección de datos personales, se informa de que los datos personales serán tratados por la Comarca de Valdejalón con la finalidad de tramitar este proceso selectivo. El tratamiento de los datos está legitimado por la legislación administrativa vigente en cada momento. Dichos datos no serán cedidos a terceros, salvo que la ley lo permita o lo exija expresamente.

El interesado podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación y supresión (derecho al olvido), limitación del tratamiento, portabilidad de los datos y de oposición, en relación a sus datos personales, dirigiéndose a la Comarca de Valdejalón (avenida de María Auxiliadora, 2, 50100 La Almunia de Doña Godina). Asimismo podrán consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en las instalaciones comarcales.

1.3. La preselección de los candidatos se hará por los Servicios Públicos de Empleo.

1.4. Concluido el proceso selectivo, los aspirantes que lo hubieran superado y que hayan acreditado cumplir los requisitos exigidos serán incluidos en una relación de candidatos.

2.ª Requisitos de los candidatos.

Para ser admitidos a la realización del proceso selectivo, los aspirantes deberán poseer los siguientes requisitos de participación:

2.1. SITUACIÓN LABORAL:

a) Estar desempleado y haberlo estado al menos durante los tres meses inmediatamente anteriores a la solicitud de la preselección por parte del centro gestor a los Servicios Públicos de Empleo.

b) En caso de no existir suficientes candidatos que cumplan el requisito anteriormente reseñado, se podrá reducir progresivamente el período exigido de permanencia en los Servicios Públicos de Empleo.



c) En caso de persistir la falta de suficientes candidatos, se podrá seleccionar a demandantes de los Servicios Públicos de Empleo en situación de mejora de empleo que tuviese concertada con la Comarca de Valdejalón un contrato de duración determinada.

2.2. NACIONALIDAD:

a) Tener la nacionalidad española.

b) Cualquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge de españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, y sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de 21 años o mayores de dicha edad dependientes.

c) Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

2.3. EDAD: Tener cumplidos 16 años de edad y no haber alcanzado la edad máxima de jubilación forzosa.

2.4. TITULACIÓN: Estar en posesión o en condiciones de obtener el título de Graduado Escolar, Formación Profesional de primer grado o equivalente. Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación o, en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia.

2.5. COMPATIBILIDAD FUNCIONAL: No padecer enfermedad, defecto físico o limitación psíquica que sea incompatible con el desempeño de las funciones de la plaza.

2.6. HABILITACIÓN: 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 o para el acceso al cuerpo o escala de funcionario.

2.7. Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar igualmente 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 empleo público.

Aquellos aspirantes procedentes de lengua no hispana tendrán que acreditar el conocimiento del castellano mediante certificación oficial.

2.8. Se requiere certificado negativo del Registro Central de Delincuentes Sexuales.

2.9. Disponer de carné de conducir B en vigor y disponibilidad de vehículo para poder realizar, en el caso de que sea necesario para el desempeño del puesto de trabajo, desplazamientos a cualquier municipio de la Comarca de Valdejalón.

Solamente se retribuirán los desplazamientos entre municipios por imperativo del servicio. En ningún caso se retribuirá el desplazamiento desde el domicilio del candidato al puesto de trabajo.

Los requisitos exigidos y anteriormente citados deberán reunirse a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y en el momento de formalización del contrato de trabajo.

3.^a *Presentación de solicitudes.*

La selección se gestionará a través de la Oficina de Empleo Santander (sita en calle Santander, 3-5, 50010 Zaragoza), mediante la correspondiente oferta de empleo.

Los candidatos remitidos por el INAEM deberán presentar solicitud dirigida a Presidencia en el Registro General de la Comarca (avenida de María Auxiliadora, 2, bajos, en La Almunia de Doña Godina), en horas hábiles de oficina, en el plazo de diez hábiles siguientes al de la publicación de esta oferta en el BOPZ, debiendo acompañarse a la misma la siguiente documentación:

—Carta de presentación remitida por el INAEM.

—Fotocopia compulsada DNI y carné de conducir.

—Fotocopia compulsada de la titulación requerida.

—Fotocopia compulsada del certificado oficial idioma (en caso de aspirantes de lengua no hispana).



La presentación de la solicitud comportará que el interesado acepta los apartados del presente proceso de selectivo y que por tanto reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en el mismo.

4.ª Comisión de selección.

4.1. La selección de los candidatos remitidos por el INAEM, de conformidad con el artículo 60 del Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, se efectuará por una comisión de selección, que juzgará el ejercicio del proceso selectivo.

La comisión de selección estará constituida por un presidente y cuatro vocales, uno de los cuales actuará como secretario. Junto a los miembros de la comisión de selección deberá designarse a los respectivos suplentes.

La comisión de selección no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de, al menos, tres de sus miembros. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del presidente.

La comisión de selección podrá solicitar la participación de colaboradores y asesores, si así lo consideran oportuno, necesarios para el desarrollo del ejercicio práctico.

4.2. El proceso de actuación de la comisión de selección se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y demás disposiciones vigentes.

4.3. Los candidatos preseleccionados por los Servicios Públicos de Empleo podrán recusar a los miembros de la comisión de selección cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 24 de la ley citada en la base anterior.

4.4. Su composición será colegiada y deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, debiendo tener todos ellos categoría profesional igual o superior a la de la plaza convocada.

4.5. Corresponderá a la comisión de selección la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir en el desarrollo de los ejercicios, adoptando al respecto las decisiones motivadas que estime pertinentes.

5.ª Desarrollo del proceso selectivo.

5.1. Respecto al desarrollo del proceso selectivo, la relación de candidatos admitidos a la realización del ejercicio práctico, la fecha, hora y lugar de realización del mismo y designación de miembros de la comisión de selección se publicará en el tablón de anuncios de la Comarca de Valdejalón.

El orden de actuación de los candidatos admitidos se efectuará por orden alfabético de apellidos.

Los candidatos serán convocados para la realización del ejercicio práctico en llamamiento único, siendo excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan, salvo en casos debidamente justificados y apreciados libremente por la comisión de selección.

No obstante, en caso de concurrir al proceso selectivo un elevado número de candidatos, estos serán convocados en grupos en llamamientos sucesivos, publicándose en el tablón de anuncios de la Comarca el día y hora correspondiente para la realización de la prueba práctica por cada uno de ellos.

Los anuncios relativos al desarrollo del proceso selectivo se publicarán en el tablón de anuncios de la Comarca de Valdejalón.

5.2. Los candidatos tendrán que someterse a un ejercicio práctico consistente:

- Primera parte: Redacción de documentos administrativos utilizando el procesador de textos que se ponga a disposición en la prueba. Se valorará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener 5 puntos para superar esta parte.

- Segunda parte: Ejercicio práctico de manejo de datos utilizando Excel. Se valorará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener 5 puntos para superar esta parte.

Se valorará la prueba atendiendo al contenido, claridad y la forma de presentación. La puntuación obtenida en el ejercicio práctico se determinará sumando la puntuación obtenida en la primera y segunda parte.

5.3. Los candidatos tendrán que someterse a una entrevista: la puntuación máxima a obtener será de 2 puntos.

5.4. La puntuación total será la suma de la puntuación obtenida en el ejercicio práctico y en la entrevista. La comisión de selección publicará en el tablón de anuncios de la



sede comarcal la relación de candidatos que han superado el ejercicio práctico. Los aspirantes dispondrán en el plazo de tres días hábiles a partir del siguiente al de la publicación de dicha relación en el tablón de anuncios, para efectuar las alegaciones pertinentes. Finalizado dicho plazo, la comisión de selección publicará en el tablón de anuncios de la Comarca de Valdejalón la relación definitiva de aspirantes que han superado el proceso.

En el caso de empate en la suma de calificaciones obtenidas por los candidatos, será criterio para dirimir el mismo, en primer lugar, quien hubiese obtenido la mayor calificación en el ejercicio práctico. Si continuase el empate entre candidatos, será criterio para dirimir el empate el orden de llamamiento efectuado por orden alfabético de apellidos.

6.^a Superación del proceso selectivo.

6.1. Finalizado el ejercicio práctico, el presidente de la comisión de selección elevará a la presidenta de la Comarca la relación de aspirantes que hayan obtenido al menos la calificación mínima exigida para superar el proceso selectivo, por orden de puntuación de mayor a menor calificación final y la propuesta de contratación a favor del candidato que haya obtenido la mayor calificación final, no pudiendo aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de candidatos al de plazas convocadas, quedando eliminados los restantes.

Cualquier propuesta de aprobación que contravenga lo establecido será nula de pleno derecho.

6.2. Dicha relación de candidatos que han superado el proceso junto con la propuesta de contratación se publicará en el tablón de anuncios de la sede comarcal.

6.3. La inclusión en la relación de candidatos de la presente convocatoria de los aspirantes que superen el proceso selectivo se efectuará de acuerdo con la puntuación total obtenida.

La relación de candidatos se utilizará para supuestos de renuncia, jubilación, incapacidad temporal, incapacidad permanente total o absoluta y fallecimiento del candidato seleccionado, aplicándose el mismo criterio para sucesivos sustitutos de aquel en los que concurran las mismas situaciones, así como para la formalización de contratos de relevo para la plaza objeto de la convocatoria.

6.4. La relación de candidatos que resulte de la presente convocatoria tendrá una vigencia de veinticuatro meses desde su publicación, salvo que antes se publiquen nuevas que la sustituyan.

7.^a Documentación.

El candidato propuesto por la comisión de selección presentará en la sede comarcal, en el plazo de dos días hábiles desde la fecha en que se efectúa el llamamiento, los documentos acreditativos de los requisitos exigidos, que son los siguientes:

- a) Fotocopia compulsada del DNI o similar.
- b) Documentación legalmente requerida para la contratación de extranjeros.
- c) Fotocopia compulsada del documento de afiliación a la Seguridad Social.
- d) Número de cuenta bancaria.
- e) Declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad, y de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública.
- f) Declaración jurada de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de la función.
- g) Declaración de actividades que se estén realizando en el sector público o fuera del mismo a los efectos establecidos en la Ley 53/1984, sobre incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Una vez realizado el llamamiento, y con carácter previo a la firma del contrato del aspirante, deberá someterse a reconocimiento médico, que tendrá por objeto comprobar que el aspirante no padece enfermedad ni impedimento físico o psíquico que impida el normal desempeño de las tareas del puesto de trabajo.

El aspirante cuyo resultado del reconocimiento médico fuese no apto no podrá ser contratado, dictándose por la Presidencia resolución en ese sentido, previa audiencia del interesado.



Quien no presente la documentación solicitada, salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados, o el que no reúna los requisitos exigidos, no podrá ser contratado quedando anuladas y sin efecto todas las actuaciones anteriores y decayendo de sus derechos, sin perjuicio de las responsabilidades en que hayan podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en el proceso selectivo.

8.^a *Formalización de contrato.*

Una vez finalizado el proceso selectivo, la Presidencia procederá a la contratación correspondiente a favor del candidato propuesto, que deberá formalizar el correspondiente contrato de relevo a tiempo parcial (50%), hasta que el titular de la jubilación parcial alcance la edad de jubilación reglamentaria. Si, sin causa justificada, no se formalizara el correspondiente contrato por el candidato propuesto, se entenderá que renuncia a la plaza y a la contratación.

9.^a *Gestión de la relación de candidatos.*

Se elaborará una relación de candidatos que hayan aprobado el ejercicio práctico y hayan sido seleccionados, la cual se activará para supuestos de renuncia, jubilación, incapacidad temporal, incapacidad permanente total o absoluta y fallecimiento del candidato seleccionado, aplicándose el mismo criterio para sucesivos sustitutos de aquel en los que concurren las mismas situaciones, así como para la formalización de contratos de relevo para la plaza objeto de la convocatoria.

La relación de candidatos que resulte de la presente convocatoria tendrá una vigencia de veinticuatro meses desde su publicación, salvo que antes se publiquen nuevas que la sustituyan.

La relación de candidatos seleccionados tendrá carácter rotatorio. El primer llamamiento que tenga que efectuarse después la contratación del aspirante que haya obtenido la mayor puntuación seguirá el orden de prelación establecido en la resolución de aprobación de la relación de candidatos.

Al cesar cada candidato se reincorporará en el último lugar de la bolsa.

La bolsa es rotativa y, por lo tanto, los siguientes llamamientos, con el fin de proceder a alguna contratación/nombramiento, se efectuarán al candidato que figure en el primer puesto de la bolsa de empleo una vez actualizada atendiendo al resultado del anterior llamamiento y contratos finalizados lo que implicará la modificación del orden de prelación establecido en la resolución de aprobación de la relación de candidatos cada vez que cese un candidato.

El órgano gestor procederá a ofertar la contratación/nombramiento por riguroso orden de los integrantes de la relación de candidatos, comunicando de forma fehaciente a cada uno de los candidatos el puesto a cubrir que les corresponda para que procedan a su aceptación. Recibida esta comunicación vía telefónica, los candidatos deberán aportar en plazo de dos días hábiles, en la sede comarcal (sita en avenida de María Auxiliadora, 2, bajos, de La Almunia de Doña Godina), los documentos que acrediten la posesión de todos los requisitos establecidos en la correspondiente convocatoria y el documento de aceptación.

El órgano gestor llamará a los aspirantes mediante localización telefónica conforme a lo siguiente:

—Cuando no se consiga dicha comunicación con el interesado, pero hubiera sido atendida la llamada por distinta persona, se aguardará un período de treinta minutos para que el aspirante responda al llamamiento y manifieste su opción. Transcurrido ese plazo sin que el interesado haya establecido contacto, se procederá a realizar una segunda llamada; caso de no obtener respuesta, se aguardará un período de treinta minutos para que el aspirante responda. Transcurrido ese plazo sin que el interesado haya establecido contacto se procederá a realizar una tercera llamada. En caso de no obtener respuesta, se aguardará un período de veinte minutos y en caso de no contestar se pasará a llamar al siguiente de la aspirante de la relación de candidatos.

—En el caso de no conseguirse ningún tipo de comunicación se realizará una segunda llamada transcurridos treinta minutos. Transcurrido ese plazo sin que el interesado haya establecido contacto, se procederá a realizar una tercera llamada. En caso de no obtener respuesta, se aguardará un período de veinte minutos en el supuesto de no lograrse tampoco comunicación, se procederá a llamar al siguiente candidato.



—El candidato localizado deberá comunicar por escrito, el mismo día del llamamiento o al día natural siguiente, su aceptación o renuncia a la oferta recibida, ya sea por correo electrónico, fax o de forma presencial. La acreditación de la justificación del rechazo deberá hacerse en el plazo de cinco días hábiles a contar desde el día siguiente al del llamamiento.

En el caso de que no se localizase al candidato, o habiendo sido citado de forma adecuada no se presentase en el día y lugar indicados o no presentase la documentación requerida, se ofertará el nombramiento/contratación al candidato que ocupe el siguiente puesto en la relación, y así sucesivamente hasta la realización de nombramiento/contratación.

Quienes rechacen ocupar un puesto de trabajo ofertado o quienes, dentro del plazo fijado, no presentasen la documentación exigida, decaerán en su derecho de permanecer en la relación de candidatos, excepto en los casos en los que se acrediten casos de fuerza mayor.

Salvo que los candidatos expresen su renuncia definitiva o sean excluidos por rechazar una oferta de contratación/nombramiento sin causa debidamente justificada, volverán a ser llamados nuevamente cuando corresponda, conforme al sistema rotativo de la relación de candidatos.

Será causa de exclusión de la relación de candidatos la renuncia de algún candidato, una vez que haya sido contratado/nombrado funcionario interino y haya tomado posesión de un puesto de trabajo, siempre que no concurra alguna causa de fuerza mayor.

10.^a Norma final.

Al presente proceso selectivo le serán de aplicación el Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, el resto de legislación vigente en la materia y lo dispuesto en la presente convocatoria.

Contra la presente convocatoria se podrá interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición ante la Junta de Gobierno Comarcal, en el plazo de un mes desde su publicación, o bien recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses desde su publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, significándole, que en caso de interponer recurso de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo.

Asimismo, la Administración podrá, en su caso, proceder a la revisión de las resoluciones de la comisión de selección, conforme a lo previsto en la citada Ley 39/2015, de 1 de octubre.

La Almunia de Doña Godina, a 5 de septiembre de 2018. — La presidenta, Marta Gimeno Hernández.