



Colmenar Viejo

ANUNCIO

Por Decreto de Alcaldía nº 16/0898 de fecha 6 de junio de 2016, se han fijado las siguientes

BASES PARA LA FORMACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO DE TECNICOS DE ADMINISTRACION GENERAL

PRIMERA.- OBJETO

Es objeto de las presentes bases la constitución de una bolsa de trabajo de TECNICOS DE ADMINISTRACION GENERAL (Rama Jurídica y Rama Económica) correspondientes al Grupo A, Subgrupo A1 de titulación, para atender necesidades temporales de Personal, mediante nombramiento en interinidad.

SEGUNDA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Para ser admitidos en el proceso de selección, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

1. Ser español, o en su caso, nacional de los demás Estados miembros de la Unión Europea o de Estado incluido 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, en los términos establecidos legalmente.
2. Estar en posesión de alguno de los siguientes títulos académicos oficiales: Licenciado en Derecho, Licenciado en Ciencias Políticas y de la Administración, Licenciado en Administración y Dirección de Empresas. Licenciado en Economía, Licenciado en Ciencias Actuariales y Financieras, o título de Grado equivalente a los anteriores. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estar en posesión de la documentación acreditativa de su homologación.
3. Tener cumplidos 18 años de edad.
4. No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
5. No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio al Estado o a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.





TERCERA.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

Las instancias solicitando formar parte en el proceso, en las que los aspirantes deben manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base anterior se dirigirán al Sr. Alcalde, y se presentarán en el Registro General, Sede electrónica o en los Registros Auxiliares, en horario de atención al público, durante el plazo de VEINTE DÍAS a partir de la publicación del correspondiente anuncio en el BOCM.

A la instancia deberá adjuntarse la siguiente documentación:

- **Curriculum vitae.**
- **Vida laboral, en original.**
- **Certificaciones expedidas por los órganos administrativos competentes que acrediten la experiencia al servicio de las diferentes Administraciones Públicas. Deberán indicar, tipo de vinculación con el puesto desempeñado, duración del contrato o nombramiento, denominación del puesto en el que hayan prestado servicios. Las certificaciones deberán presentarse en original o copia cotejada por esta administración (salvo en caso de presentación en la Sede electrónica, en cuyo caso se incorporará el archivo pdf). Serán devueltas al finalizar la fase de selección.**
- **Certificaciones expedidas por los órganos administrativos competentes que acrediten la superación de pruebas selectivas en convocatorias de Técnicos de Administración General en cualquier Administración Pública.**

(Las certificaciones presentadas en sede electrónica incorporarán CSV de la Administración de emisión)

CUARTA.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1. Procedimiento de selección: Será objeto de valoración:

A.- La experiencia laboral. Con arreglo al siguiente baremo:

Servicios efectivos prestados desempeñando puesto de Técnico de Administración General en cualquier Administración Pública con





Colmenar Viejo

nombramiento en propiedad o como interino, con un máximo de 20 puntos y de acuerdo con la siguiente progresión:

Por cada seis meses de servicio 5 puntos o la parte proporcional al mismo.

B.- La superación de pruebas realizadas en convocatorias para cubrir plazas de Técnicos de Administración General en cualquier Administración Pública, conforme al siguiente baremo, con un máximo de 5 puntos y de acuerdo con la siguiente progresión:

Un punto por cada prueba superada.

2. Publicidad: Se publicara anuncio en el BOCM y se anunciará en el Tablón de edictos, en la oficina de Empleo y en la Sede electrónica del Ayuntamiento.

Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes, se convocará al Órgano de Selección a fin de que puedan valorar las solicitudes presentadas según la documentación acreditativa de los méritos a valorar ordenada por la puntuación obtenida según dichos méritos. En caso de empate se ordenará alfabéticamente comenzando por la letra "H" (Resolución de 24 de febrero de 2016, de la Secretaría de Estado de Administración Pública, por la que se publica el resultado del sorteo al que se refiere el Art. 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo).

Por último se propondra a la Concejalía de Personal la lista de candidatos de la bolsa de empleo, que se formará con un máximo de 30 aspirantes..

QUINTA.- ÓRGANO DE SELECCIÓN.

Estará formado por los siguientes Funcionarios:

PRESIDENTE:

Titular: GUSTAVO MORENO DEL RIO

Suplente: ENRIQUE GONZALEZ MORENO

VOCALES:

Titular: MARIA ROSA ARMENDARIZ GONZALEZ

Suplente: FERNANDO COLMENAREJO GARCIA

Titular: FERNANDO FEITO JUAREZ

Suplente: LOURDES GUÍNALES RUIZ





Colmenar Viejo

Recursos Humanos. 12134/2015. Ayuntamiento de Colmenar Viejo. Plaza del Pueblo, 1. Colmenar Viejo 28770 Madrid. CIF: P2804500C

SECRETARIO:

Titular: AURORA BERZAL ROY

Suplente: MERCEDES RICO RUIZ

Las decisiones serán tomadas por mayoría, con el voto de calidad del Presidente.

Deberán abstenerse de formar parte en la selección, notificándolo a la autoridad convocante, aquellas personas en quienes se dé alguna de las circunstancias señaladas en el artículo 28.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

SEXTA.- FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA

Las personas que accedan a formar parte de la bolsa de trabajo serán llamadas para incorporarse por el orden que hayan sido clasificadas en la propuesta del Órgano de selección. La duración del primer nombramiento será de un año a contar desde la toma de posesión, respecto a los llamamientos sucesivos serán acordes a las necesidades del Ayuntamiento.

SEPTIMA.- DERECHO SUPLETORIO

En todo lo no previsto, se estará a lo dispuesto en el Reglamento General de Ingreso en la Función Pública y demás normativa de aplicación.

Lo que se comunica para su general conocimiento

LA SECRETARIA GENERAL

Firma, fecha y CSV al margen



NOMBRE: María Rosa Morales Martínez
Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Colmenar Viejo - <https://carpeta.colmenarviejo.es/GDCarpetasCiudadano> - Código Seguro de Verificación: 28770IDOC29D120E364021DB4484
PUESTO DE TRABAJO: Secretaría General
FECHA DE FIRMA: 14/06/2016
HASH DEL CERTIFICADO: A66DZ7E04DEEF81CC86FA735BB443CF7526572EF