



AYUNTAMIENTO

PORZUNA

(13120 CIUDAD REAL)

AYUNTAMIENTO DE PORZUNA  
Registro de Salida - REG01  
Nº: 2020/138  
Fecha: 07/02/2020 a las 11:07

## ANUNCIO

### **BASES CONVOCATORIA PUBLICA PARA LA CONTRATACION TEMPORAL DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO DEL DEPARTAMENTO DE SERVICIOS SOCIALES DEL AYUNTAMIENTO DE PORZUNA**

Las Características de la Contratación reguladas por lo dispuesto en las bases de la convocatoria aprobada en Junta de Gobierno Local de fecha 06/02/2020.

- ▶ **CONDICIONES DE LA CONTRATACION:** Contratos Temporales incluidos en el convenio de Servicios Sociales de Atención Primaria con la Consejería de Bienestar Social de Castilla La Mancha.
- ▶ **DURACION CONTRATO:** UN AÑO .
- ▶ **JORNADA:** 25 HORAS SEMANALES DE LUNES A VIERNES
- RETRIBUCIONES:** 750,00€ brutos al mes, incluido prorata de pagas extra. Se disfrutará del correspondiente periodo de vacaciones

#### ▶ REQUISITOS DE PARTICIPACION:

- 1.) Ser Español o nacional de cualquier estado miembro de la Comunidad Europea, conforme a lo dispuesto en la Ley 17/1993, de 23 de diciembre y demás normativa reglamentaria. O cualquier otro trabajador extranjero que cuente con el correspondiente permiso de trabajo.
- 2.) No padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que imposibilite el desempeño de la función.
- 3.) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del Servicio del Estado y otras Administraciones Públicas. No hallarse incurso en causa de incompatibilidad.
- 4.) Ser mayor de 18 años.
- 5.) Acreditar estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones:

GRADUADO EN EDUCACION SEGUNDA DE LA LEY ORGÁNICA 2/2006, de 3 de Mayo , de Educación
TÉCNICO AUXILIAR DE LA LEY 14/1970 de 4 de agosto, General de Educación y Financiamiento de la Reforma Educativa.
TÉCNICO AUXILIAR (FP DE PRIMER GRADO Y MÓDULOS EXPERIMENTALES DE NIVEL II) DE LA LEY ORGANICA 1/1990, de 3 de octubre , de Ordenación General del Sistema Educativo.
TÉCNICO (FP DE PRIMER GRADO Y MÓDULOS EXPERIMENTALES DE NIVEL II) EN LA CORRESPONDIENTE PROFESIÓN DEL REAL DECRETO 777/14998 ( en el caso que nos ocupa, TÉCNICO GESTION ADMINISTRATIVA), de 30 de abril, por que se desarrollan determinados aspectos de la formación profesional en el ámbito del sistema educativo. ENTENDIENDO COMO MÓDULOS EXPERIMENTALES DE NIVEL II LOS DIPLOMAS OBTENIDOS POR LA DELEGACION ECONOMIA, EMPRESAS Y EMPLEO DE LA J.C.C.M., RELACIONADOS CON EL PUESTO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO

#### ▶ BAREMO:

##### A) TIEMPO SIN TRABAJAR:

- No haber trabajado nunca: **3 Puntos.**
- Llevar sin trabajar 12 meses o más: **2 Puntos**

##### B) EXPERIENCIA LABORAL: se valoraran los Contratos Tanto en Empresas Públicas como Privadas de Auxiliar Administrativo:

- Por contratos de Jornada Completa superiores a un mes: **0,10 PUNTOS POR CADA MES COMPLETO, HASTA UN MÁXIMO DE 4 PUNTOS**
- Por contratos de Media Jornada superiores a un mes: **0,05 PUNTOS POR CADA MES COMPLETO, HASTA UN MÁXIMO DE 2 PUNTOS**

##### C) TITULACION:

- **SE VALORARA CON 2 PUNTOS** Estar en Posesion de alguno de los siguientes titulos:

BACHILLER DE LA LEY ORGANICA 14/170, de 4 de Agosto , General de Educación y financiamiento de la Reforma Educativa
BACHILLER DE LA LEY ORGANICA 2/2006, de 3 de Mayo , de Educación

- **SE VALORARA CON 3 PUNTOS** Estar en Posesion de alguno de los siguientes titulos:

TÉCNICO ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO DE LA LEY 14/1970 de 4 de agosto, General de Educación y Financiamiento de la Reforma Educativa.
TÉCNICO ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO ( FP DE SEGUNDO GRADO Y MÓDULOS PROFESIONALES DE NIVEL III) DE LA LEY ORGANICA 1/1990, de 3 de octubre, de Ordenación General del Sistema Educativo.
TÉCNICO SUPERIOR ADMINISTRATIVO ( FP DE SEGUNDO GRADO Y MÓDULOS PROFESIONALES DE NIVEL III) EN LA CORRESPONDIENTE ESPECIALIDAD DEL REAL DECRETO 777/1998 ( en los casos que nos ocupan Técnico Superior en Administración y Finanzas, Técnico Superior en Secretariado), de 30 de abril, por el que se desarrollan determinados aspectos de la ordenación de la formación profesional en el ámbito del sistema educativo

##### D) FORMACIÓN COMPLEMENTARIA: CURSOS CON CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD O FICHERO MAESTRO DEL SEPE., DE OFINATICA Y /O ADMINISTRATIVO: **0,12 puntos por cada 25 horas de curso hasta un máximo de 6 puntos.**

\* En caso de empate tendrá prioridad aquel que más puntuación hay obtenido en el apartado del Baremo B) Experiencia. y si persistiera el empate el de mayor puntuación obtenida en el apartado del baremo C) titulación.

#### ▶ DOCUMENTACION A PRESENTAR ADJUNTA A LA SOLICITUD:

-Fotocopia DNI o NIE

-Vida Laboral con fecha posterior a la de la presente Convocatoria expedida por la Tesorería General de la Seguridad Social. Se puede solicitar en el siguiente número de teléfono 901502050, o el servicio SMS de la Tesorería General de la Seguridad Social ([www.seg-social.es](http://www.seg-social.es))

-Fotocopia compulsada acreditativa de los requisitos de participación del apartado 5.

-Fotocopia Compulsada de los contratos de trabajo a valorar en el apartado B del Baremo de la convocatoria

-Fotocopia compulsada de los Titulos del apartado C del baremo de la convocatoria

-Fotocopia compulsada de los Cursos del apartado D del baremo de la convocatoria

\* **PLAZO DE PRESENTACION DE SOLICITUDES Y DOCUMENTACION ANTE EL REGISTRO DEL AYUNTAMIENTO DE PORZUNA: HASTA LAS 13:00 HORAS DEL 19 DE FEBRERO DE 2020.**



Porzuna a 07 de FEBRERO de 2020.

EI ALCALDE

Fdo. CARLOS JESUS VILLAJOS SANZ