



Ayuntamiento de Alhama de Murcia

Ref. Expediente: **6/2017/RH_PSEL**

EDICTO

Por la Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria celebrada el día 06 de marzo de 2018, se adoptó, entre otros, el siguiente **ACUERDO**:

“APROBACIÓN DE PROPUESTAS.-

e) PROPUESTA DE ALCALDÍA-PRESIDENCIA DE APROBAR LA CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN DE CUATRO AUXILIARES ADMINISTRATIVOS COMO PERSONAL LABORAL TEMPORAL, BAJO LA MODALIDAD DE CONTRATO DE TRABAJO EN PRÁCTICAS.-

Dada cuenta a la Junta de Gobierno Local de la Propuesta del Alcalde-Presidente, en la que se dice: Vista la providencia de Alcaldía, de fecha 31 de octubre de 2017, relativa a la realización de un proceso de selección para la contratación de cuatro auxiliares administrativos mediante contrato de trabajo en prácticas, a través de la Bolsa de Trabajo de este Ayuntamiento, con base en los informes de necesidad de incorporación de personal para el refuerzo de las tareas administrativas en los servicios municipales del Ayuntamiento de Alhama de Murcia.

Considerando los artículos 8.1.c) y 11.1 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, sobre la posibilidad de contratación de personal laboral temporal, el artículo 177 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueban las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, sobre la selección y contratación del personal laboral, y los artículos 60 y 61.7 del Real Decreto Legislativo 5/2015 relativos a los órganos de selección y sistemas selectivos, respectivamente.

Considerando el artículo 11.1 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, que regula los contratos de trabajo en prácticas.

Vista la necesidad de incorporación de personal para reforzar los servicios administrativos municipales a fin de garantizar que las oficinas funcionen correctamente en la prestación de los servicios públicos esenciales a la ciudadanía, y considerando el beneficio que aporta el contrato de trabajo en prácticas a los trabajadores que de forma reciente han terminado sus estudios, ya que estos tienen un mayor grado de dificultad para incorporarse al mundo laboral, por su carencia de práctica profesional que pueden adquirir a través de esta modalidad de contrato que se ofrece. Y con ello tienen la posibilidad de incorporarse a un puesto de trabajo y conseguir la práctica profesional adecuada a sus estudios que le habilitan para el ejercicio profesional.

Considerando las Bases de la Bolsa de Trabajo que rigen la selección de personal no permanente en el Ayuntamiento de Alhama de Murcia publicadas en el



Ayuntamiento de Alhama de Murcia

Ref. Expediente: **6/2017/RH_PSEL**

BORM núm. 110, de 16 de mayo de 2011, y su modificación publicada en el BORM núm. 163, de 16 de julio de 2012.

Esta Alcaldía, de conformidad con lo anteriormente expuesto, propone a la Junta de Gobierno Local la adopción de los correspondientes Acuerdos.

La Junta de Gobierno Local se da por enterada de ello y visto el informe de Intervención, tras un comentario del asunto, acuerda por unanimidad lo siguiente:

Primero.- Aprobar la convocatoria para la contratación de cuatro Auxiliares Administrativos como personal laboral temporal, bajo la modalidad de contrato de trabajo en prácticas, a jornada completa durante un año, para prestar sus servicios profesionales en este Ayuntamiento.

Esta convocatoria se registrará por las Bases de la Bolsa de Trabajo que regulan la selección de personal no permanente en el Ayuntamiento de Alhama de Murcia. Los aspirantes deberán cumplir los requisitos exigidos en estas bases, los exigidos en el artículo 11.1 del Estatuto de los Trabajadores, y deberán estar en posesión del título de Ciclo Formativo de Grado Medio en Gestión Administrativa o título oficialmente reconocido como equivalente a esta rama profesional en el mismo nivel de estudios, dentro de los cinco años siguientes a la terminación de los correspondientes estudios, o de siete años en el caso de trabajadores con discapacidad.

Segundo.- El plazo de presentación de solicitudes para participar en la convocatoria será de veinte días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Región de Murcia. Transcurrido dicho plazo se aprobará la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, composición nominal de la comisión de selección, día, hora y lugar de las pruebas. Esta resolución se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal www.alhamademurcia.es, a efectos de reclamaciones. Si dentro del plazo de los diez días siguientes a la publicación de la citada resolución no se formulase reclamación, la lista provisional se elevará a definitiva.

Tercero.- Determinar de conformidad con la Base Sexta de la Bolsa de Trabajo que se realizarán las siguientes pruebas selectivas:

a) Prueba selectiva que consistirá en la realización de un ejercicio práctico dirigido a apreciar los conocimientos, la capacidad, la habilidad y la destreza de los/as aspirantes para las funciones y tareas asignadas a los puestos de auxiliar administrativo objeto de esta convocatoria. Se desarrollará por escrito, el tiempo de realización será determinado por la comisión, y podrá incluir el manejo de aplicaciones informáticas utilizando las diversas herramientas de ofimática "Microsoft Word, Excel y Access" todas estas versiones serán en 2010 o posteriores.

La prueba práctica es eliminatoria, se calificará de 0 a 10 puntos, siendo preciso obtener un mínimo de 5 puntos para superarla.

b) Valoración de méritos, de acuerdo con el baremo contemplado en esta base, que se realizará a los aspirantes que hayan superado la prueba práctica.

Se formará una lista de espera con los/as candidatos/as que hayan superado las pruebas selectivas, ordenados por orden decreciente de puntuación, éstos/as se tendrán en cuenta en caso de producirse vacante en alguno de los puestos que integran esta



Ayuntamiento de Alhama de Murcia

Ref. Expediente: **6/2017/RH_PSEL**
convocatoria. Su vigencia está vinculada a la duración máxima de esta modalidad de contrato.

Cuarto.- Publicar esta convocatoria en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal para general conocimiento, y un extracto de la misma en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

ANEXO
TAREAS DE LOS PUESTOS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO

1.- Recibir e informar al ciudadano. 2.- Proporcionar, comprobar e informar sobre la documentación emitida o entregada al usuario. 3.- Atender quejas y reclamaciones. 4.- Atender llamadas al teléfono y comunicaciones por correo. 5.- Introducir datos en el ordenador usando procesador de textos, bases de datos, hoja de cálculo, correo electrónico, buscadores, etc. 6.- Reparto de documentación a distintos departamentos. 7.- Realizar fotocopias. 8.- Archivar documentos.”

Lo que se publica para general conocimiento.

Alhama de Murcia, a 9 de marzo de 2018

El Alcalde

Digitally signed by CONESA
ALCARAZ DIEGO ANTONIO -
77520550Q
Date: 2018.03.09 10:26:36 CET
Diego A. Conesa Alcaraz