

**BASES QUE RIGEN LA BOLSA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO, PARA
CUBRIR POSIBLES EVENTUALIDADES QUE SURJAN EN LA
EMPRESA MUNICIPAL LIMANCAR, S.L.U.**

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

El objeto de la presente convocatoria es la creación de una bolsa de trabajo, que servirá para cubrir las necesidades que aparezcan en relación con las plazas de auxiliar administrativo y tendrá una vigencia de dos años contados a partir de la finalización del presente proceso selectivo (salvo su derogación expresa antes de dicho plazo).

La Bolsa de trabajo de Limancar S.L.U., estará integrada por todas aquellas personas que hayan presentado su solicitud atendiendo a los requisitos solicitados. El orden atenderá a la puntuación obtenida. En caso de empate en la puntuación, se establecerá el orden alfabético, teniendo en cuenta un sorteo para establecer la letra que de comienzo a dicho empate. La Bolsa será rotativa, pasando al último lugar quien, por el tiempo que le corresponda, haya sido contratado. También pasará al último lugar quien siendo llamado para un contrato de trabajo renunciase al mismo.

SEGUNDA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- A) Ser español o estar incurso en algunos de los supuestos previstos en el artículo 57 de la Ley 7/2007, de 13 de abril.
- B) Contar con la edad mínima de dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- C) No padecer enfermedad o defecto físico que impida en normal desempeño de las funciones para las que se contrata.
- D) 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.
- E) Estar en posesión o en condiciones de obtener el graduado escolar, formación profesional de primer grado o equivalente.

TERCERA.- Los requisitos establecidos deberán cumplirse el último día del plazo de presentación de solicitudes.

CUARTA.- Las personas interesadas deberán dirigir sus instancias al Sr. Presidente del Consejo de Administración de la Sociedad LIMANCAR, S.L.U., haciendo constar en las mismas que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria. A estos efectos acompañarán la documentación justificativa de cumplir éstos. Se adjuntará a la correspondiente solicitud, copia del DNI y la documentación pertinente. Se presentarán en el Registro General de Entrada y Salida de documentos de la Sociedad LIMANCAR S.L.U durante el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la publicación de las presentes Bases en los tablones de anuncios de la Sociedad y del Excmo. Ayto. de Carmona, y en la página web del Excmo. Ayto. de Carmona, www.carmona.org.

Sólo se tendrán en cuenta aquellos méritos que cuenten con la correspondiente documentación justificativa (basta con fotocopias simples), que en todo caso debe ser presentada dentro del plazo de admisión de instancias. El Tribunal podrá requerir a los aspirantes para que aporten los originales de la documentación presentada con el fin de comprobar la veracidad de lo alegado.

QUINTA.- ADMISIÓN DE CANDIDATOS.

Terminado el plazo de presentación de solicitudes, se publicará en los tablones de anuncios de la Empresa y del Excmo. Ayto. de Carmona, así como en la página web municipal www.carmona.org, las listas de aspirantes admitidos y excluidos, en la que constarán los nombres y apellidos de los candidatos, y, la puntuación total obtenida. También se hará constar el plazo de reclamación.

SEXTA.- TRIBUNALES El Tribunal Calificador estará constituido de la siguiente forma:

Presidente: Un Empleado Público con la titulación exigida en relación al puesto a cubrir designado por el Consejo de Administración de la Sociedad.

Secretario: El de la Corporación o empleado público en quien delegue.

Vocales: Cuatro Empleados Públicos Técnicos o expertos con la titulación exigida en relación a puesto a cubrir designados por el Consejo de Administración de la Sociedad.

Deberá entenderse por Empleado Público aquél que se ajuste a las condiciones establecidas por el art. 60 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

Los Tribunales quedan facultados para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases, así como para incorporar especialistas en pruebas cuyo contenido requiera el asesoramiento técnico de los mismos. Tales especialistas actuarán con voz pero sin voto.

SEPTIMA.- PROCESO SELECTIVO.

Constará de una fase de concurso y otra de oposición. El orden de la Bolsa se resolverá sumando la puntuación obtenida en función de los méritos alegados y justificados en la fase de concurso, y del resultado del examen tipo test de la fase de oposición:

FASE DE CONCURSO:

A. Experiencia.- La experiencia acreditada en puestos iguales o similares al ofertado, se valorará hasta un máximo de **3 puntos**, en la forma siguiente:

EXPERIENCIA	PUNTOS
Por cada mes de servicio en cualquier Administración Pública o en Entidades dependientes de las mismas, en puesto de iguales o similares características al que se convoca	0,050
Por cada mes de servicio en el Sector Privado, en puesto de iguales o similares características al que se convoca	0,025

B. Formación.- Por la participación en Cursos y Seminarios, siempre que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto ofertado, hasta un máximo de **2,00 puntos**, en la forma siguiente:

DURACIÓN	CON DIPLOMA DE APROVECHAMIENTO		CON DIPLOMA DE ASISTENCIA	
	OFICIAL	NO OFICIAL	OFICIAL	NO OFICIAL
De 10 a 20 horas	0,19	0,095	0,095	0,0475
De 21 a 40 horas	0,38	0,19	0,19	0,095
De 41 a 100 horas	0,57	0,285	0,285	0,1425
De 101 a 200 horas	0,76	0,38	0,38	0,19
Más de 200 horas	1,00	0,57	0,57	0,285



En el caso de que en el curso se hubieran efectuado pruebas calificadoras finales y éstas no se hubieran superado, no se valorará como méritos.

FASE DE OPOSICION:

Se formulará examen tipo test de 40 preguntas relacionadas con los siguientes temarios, valorándose con un máximo de 20 puntos:

- T.1 El contrato de trabajo: concepto, elementos, clases, y extinción.
- T.2 El salario: modalidades, sistemas, exposición, y determinación.
- T.3 Seguridad Social: el sistema de seguridad social, gestión, cotización, recaudación de cuotas, afiliación, altas y bajas, y tramitación de partes de I.T., accidente de trabajo o enfermedad profesional.
- T.4 Contabilidad: Nuevo Plan General Contable (PGC), facturación, y liquidación de modelos ante la Agencia Tributaria.

Para formar parte de la Bolsa, será necesario acertar un mínimo de 20 preguntas en la Fase de Oposición, equivalente a 10 puntos.

La duración de la prueba tipo test será de 45 minutos, en el local que se designará al efecto.

OCTAVA.- PROPUESTA DE CONTRATACIÓN

El Tribunal Calificador procederá, una vez finalizado el proceso selectivo y establecido el orden de prelación, a proponer a la Gerencia de la Empresa el listado para la contratación de las personas necesarias atendiendo al orden establecido.

Dicho acuerdo se hará público mediante anuncio en los tablones de anuncios de la Empresa y del Excmo. Ayto. de Carmona, así como en la página web municipal www.carmona.org

Carmona, 23 de diciembre de 2011