



BOLETÍN OFICIAL

DE LA PROVINCIA
DE GUADALAJARA

 949 88 75 72



Administración: Excma. Diputación Provincial.
Pza. Moreno, N.º 10.



Edita: DIPUTACIÓN PROVINCIAL

BOP de Guadalajara, nº. 241, fecha: miércoles, 21 de Diciembre de 2022

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE AZUQUECA DE HENARES

PROCESO SELECTIVO AUXILIAR DE REDACCIÓN

4041

De conformidad con lo establecido en el artículo 6 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe sujetarse el procedimiento de selección del Personal de la Administración Local. Con fecha 16 de diciembre 2022, se aprueban en Junta de Gobierno Local las bases que han de regir la selección de dos plazas de Auxiliar información a la ciudadanía/ Auxiliar Gabinete de Comunicación/ Auxiliar de Redacción del Exmo. Ayuntamiento de Azuqueca de Henares.

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE SELECCIÓN AUXILIAR INFORMACIÓN A LA CIUDADANÍA/ AUXILIAR GABINETE DE COMUNICACIÓN/ AUXILIAR DE REDACCIÓN

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases la regulación de los aspectos comunes para la convocatoria y proceso de selección de personal funcionario de carrera y personal laboral fijo, mediante procedimiento extraordinario de estabilización y/o consolidación de empleo temporal de larga duración, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo extraordinaria correspondiente al ejercicio del año 2021, aprobada en el expediente 22393/2021 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 241 de fecha 21 de Diciembre de 2021, así como en el



marco de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público (Disposición Adicional Sexta).

Las características de las plazas vacantes son:

Denominación de la plaza: Auxiliar información a la ciudadanía/ Auxiliar Gabinete de Comunicación/ Auxiliar de Redacción
Régimen Laboral
Unidad/Área/Escala/Subescala
Grupo/Subgrupo/Categoría profesional C2
Titulación exigible: Poseer el título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, Bachiller Elemental, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente.
Sistema selectivo CONCURSO DE MÉRITOS
N.º de vacantes art. 19. Uno. 9: 2
N.º de vacantes D.T. 4.ª TRLEBEP: 2

SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para formar parte en las pruebas de selección, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, será necesario reunir las siguientes condiciones generales, en la fecha que finalice el plazo de presentación de instancias:

- a) Tener la nacionalidad española.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- d) 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, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, 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.
- e) Poseer la titulación exigida en estas bases.
- f) Haber trabajado con contrato temporal en la administración pública como Auxiliar información a la ciudadanía / Auxiliar Gabinete de Comunicación / Auxiliar de Redacción a fecha 31 de diciembre de 2022.
- g) No ostentar la condición de personal laboral fijo o funcionario de carrera de la categoría objeto de la convocatoria, ni la de personal laboral fijo en aquellas categorías cuyas plazas sean de personal laboral, pero se convoquen como plazas de personal funcionario, al ser la naturaleza jurídica de la relación de empleo



funcionarial.

TERCERA. Forma y plazo de presentación de instancias.

Las solicitudes de los aspirantes que requieran formar parte en el proceso selectivo, harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases para la plaza que se opte, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Azuqueca de Henares, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las bases íntegras se publicarán en la web del Ayuntamiento www.azuqueca.es, insertándose un extracto de las mismas en el Boletín Oficial de la Provincia.

En el caso de presentarse las solicitudes de participación por cualquiera de los modos previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas que no sea el Registro General del Ayuntamiento de Azuqueca de Henares, una copia de la solicitud de participación presentada deberá ser remitida al correo electrónico "sac@azuqueca.net" de utilizarse estos modos de presentación, deberá remitirse por correo electrónico copia exclusivamente de la solicitud dentro del mismo día de su presentación en el organismo correspondiente. No será necesaria dicha comunicación cuando la solicitud se presente en sede electrónica. Las solicitudes presentadas en el Registro de las Administraciones Públicas señaladas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, serán fechadas y selladas por el funcionario/a correspondiente dentro del plazo de presentación de solicitudes. Solo en este caso se entenderá que las instancias han tenido entrada en el Registro General del Ayuntamiento en la fecha en que fueron entregadas en los mencionados registros.

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de publicación del anuncio de la convocatoria en el "Boletín Oficial del Estado". Irán dirigidas al Sr. Alcalde y acompañadas de la siguiente documentación:

La solicitud deberá ir acompañada de la siguiente documentación:

- a) Fotocopia del documento nacional de identidad o pasaporte. Los aspirantes que no posean la nacionalidad española presentarán fotocopia del documento que acredite su nacionalidad.
- b) Fotocopia de la titulación académica que da derecho a participar en el proceso selectivo, exigida según la base segunda, letra 2.e), de la convocatoria. Quienes aleguen estudios equivalentes a los exigidos, habrán de citar la disposición legal en la que se reconozca la equivalencia, o en su caso, aportar una certificación expedida por el órgano competente del Ministerio de Educación y Cultura.
- c) Fotocopias de la documentación justificativa para la valoración de méritos.
- d) Fotocopia del certificado de vida laboral actualizada y de los contratos o



certificados de Administración contratante correspondientes en los que figure la categoría laboral que permitan la valoración de la experiencia.

e) Justificante del pago de la tasa por inscripción en procedimientos selectivos por importe de 12,50 €, se ingresarán por el sistema de autoliquidación. A estos efectos se deberá cumplimentar el impreso facilitado por el Ayuntamiento y se presentará en cualquier Banco o Caja de Ahorros de las que actúan como entidades financieras colaboradoras en la recaudación tributaria, para su validación mediante impresión mecánica o, en su defecto, sello y firma autorizada.

Tendrán una bonificación del 50% de la cuota los que acrediten hallarse en situación de desempleo, mediante tarjeta de la Oficina Pública de Empleo de la Comunidad Autónoma correspondiente o certificado de dicha Entidad.

Excepcionalmente, cuando la relevancia del documento en el procedimiento lo exija o existan dudas derivadas de la calidad de la copia, las Administraciones podrán solicitar de manera motivada el cotejo de las copias aportadas por el interesado, para lo que podrán requerir la exhibición del documento o de la información original.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes no se admitirá ninguna documentación adicional de acreditación de méritos, procediéndose a valorar por el tribunal únicamente los méritos que hayan sido documentados y presentados en dicho plazo.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

CUARTA. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Azuqueca de Henares y en su web www.azuqueca.es, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación de errores y deficiencias.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva en la web www.azuqueca.es de aspirantes admitidos y excluidos. En la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

QUINTA. Tribunal calificador.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 60 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo



5/2015, de 30 de octubre, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Los Tribunales calificadoros estarán constituidos por:

- Presidente.
- Secretario.
- Tres vocales, uno de ellos a propuesta de los representantes sindicales.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir, actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

El Tribunal podrá designar personal colaborador para el desarrollo de las pruebas, que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del proceso selectivo lo aconseje.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

SEXTA. Sistemas de selección y desarrollo de los procesos.

A) PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN:

CONCURSO. De conformidad con la Disposición Adicional Sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público se convoca, con carácter excepcional y de acuerdo con lo previsto en el artículo 61.6 y 7 del TREBEP, por el sistema de concurso, las plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016, a que hace referencia la base primera.

BAREMACIÓN:

a) Experiencia profesional. Hasta un máximo de 70 puntos

Por los servicios prestados como personal funcionario interino o en su caso como



personal laboral temporal como Auxiliar información a la ciudadanía/ Auxiliar Gabinete de Comunicación/ Auxiliar de Redacción del Ayuntamiento de Azuqueca de Henares a fecha 31 de diciembre de 2022, por mes trabajado completo a razón de 0,45 puntos hasta un máximo de 70 puntos.

Por los servicios prestados como personal funcionario interino, o en su caso, como personal laboral temporal, como Auxiliar información a la ciudadanía/ Auxiliar Gabinete de Comunicación/ Auxiliar de Redacción en otras Administraciones Públicas de más de 34.000 habitantes a 31 de diciembre de 2022, a razón 0.20 puntos por mes trabajado completo, hasta un máximo de 30 puntos.

Por los servicios prestados como personal funcionario interino, o en su caso, como personal laboral temporal, como Auxiliar información a la ciudadanía/ Auxiliar Gabinete de Comunicación/ Auxiliar de Redacción en otras Administraciones Públicas de menos de 34.000 habitantes a 31 de diciembre de 2022, a razón 0.05 puntos por mes trabajado completo, hasta un máximo de 15 puntos.

b) Formación hasta un máximo de 30 puntos.

a) Titulación: hasta un máximo de 15 puntos. Licenciatura o Grado en Ciencias De La Información Periodismo/ Comunicación Periodismo

b) Por cursos hasta un máximo de 15 puntos. Se asignará 0,15 puntos por cada hora de curso sobre Redes Sociales, Community Manager, Maquetación / autoedición de textos y/o Tratamiento de imágenes.

La relación de los méritos profesionales y académicos con el puesto de trabajo objeto de convocatoria será acordada por el Tribunal a la vista de la documentación que presente los solicitantes y las funciones asignadas al puesto.

B) CALIFICACIÓN.

La calificación final del proceso selectivo será la resultante de la suma final de la calificación otorgada por el órgano de selección a los/las aspirantes que se les haya solicitado la documentación acreditativa de los méritos alegados. La calificación final será la suma de los puntos obtenidos. La suma de los puntos obtenidos por todos los méritos será de 100 puntos como máximo.

En caso de empate primará el aspirante que este ocupando el puesto en la administración convocante.

Los servicios prestados en otras Administraciones se acreditarán mediante certificado del secretario de la Corporación o entidad

SÉPTIMA. Relación de aprobados, acreditación de requisitos exigidos y nombramiento

Una vez terminada la baremación, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la web www.azuqueca.es y propondrá la contratación de los aspirantes de mayor puntuación conforme a estas bases.



Los aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de diez días hábiles desde que se publique dicha relación en la sede electrónica, las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria (bases primera, segunda, tercera) presentando los documentos justificativos, siempre que no obren ya en poder de la Administración o que no se hubiere permitido su consulta en la presentación de la solicitud del proceso selectivo o la Administración no pudiera acceder a ellos por otro motivo.

Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Finalizado el plazo anterior, se procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo de un mes. Podrá establecerse la superación del período de prueba que corresponda de acuerdo con la normativa laboral, con lo que se culmina el proceso y el trabajador adquirirá la condición de empleado público.

En Azuqueca de Henares, a 19 de diciembre de 2022. El Alcalde, José Luis Moreno Blanco. Firmado electrónicamente.