



## Ayuntamiento de Coín

### **BASES QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA EXTRAORDINARIA PARA LA CONTRATACIÓN TEMPORAL DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A PARA DEL AYUNTAMIENTO DE COÍN.**

#### **PRIMERA.- Objeto de la convocatoria.**

1.1.- El objeto de la presente convocatoria es la contratación temporal de AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A, para el Excmo. Ayuntamiento de Coín, hasta la convocatoria del proceso de selección o promoción para su cobertura definitiva.

1.2.- El procedimiento de selección de las personas aspirantes será el siguiente:

- **Valoración de méritos:**

- **Formación:** se puntuará a razón de 0.01 puntos por hora de formación, en aquellos cursos relacionados con el puesto a cubrir de hasta 100 horas (atención al público, contabilidad, manejo de programas informáticos, etc); 0.05 puntos por hora de formación en cursos relacionados con el puesto a cubrir superiores a 100 horas (atención al público, contabilidad, manejo de programas informáticos, etc) (máxima puntuación en esta fase será de 13 puntos)
- Estar en posesión del B1 de inglés: 5 puntos.
- Estar en posesión de titulación superior a la mínima exigida en la convocatoria: 4 puntos.
- Experiencia: 0.20 puntos por mes trabajado en la categoría profesional del puesto a cubrir (demostrable mediante contrato de trabajo, vida laboral, certificado de empresa). (máxima puntuación en la fase de experiencia 18 puntos).

(máxima puntuación en valoración de méritos 40 puntos)

- **Fase de oposición:**

- Resolución de prueba escrita: constará de un examen tipo test sobre materia relacionada con el puesto a cubrir. (máximo 40 puntos). Esta prueba será de carácter eliminatorio, debiendo obtener una puntuación mínima de 20 puntos para continuar en el proceso de selección.
- Entrevista personal (máximo 20 puntos).

(máxima puntuación en fase de oposición 60 puntos)

El orden de calificación de las personas aspirantes en la lista definitiva de selección se establecerá de mayor a menor puntuación.





## Ayuntamiento de Coín

---

### **SEGUNDA.- Comienzo y desarrollo de la fase de oposición.**

La fecha, hora y lugar de celebración de la fase de oposición, se dará a conocer junto con la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as en la página web del Ayuntamiento, así como en el tablón de edictos de la Corporación.

La puntuación final será el resultado de sumar las puntuaciones obtenidas en cada una de las fases. No se realizará la valoración en la fase de méritos a todas aquellas personas que no hayan superado la prueba escrita con una puntuación mínima de 20 puntos.

#### 2.2. Identificación de las personas aspirantes.

El tribunal podrá requerir en cualquier momento, a las personas aspirantes que acrediten su identidad, a cuyo fin deberán estar provistos/as del documento nacional de identidad.

En la realización de la fase de oposición se garantizará, siempre que sea posible, el anonimato de las personas aspirantes.

#### 2.3. Llamamientos y orden de actuación de las personas aspirantes al puesto.

Las personas aspirantes serán convocadas para la realización de la prueba escrita y entrevista en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor invocados con anterioridad, debidamente justificados y apreciados por el tribunal con absoluta libertad de criterio. La no presentación de un/a aspirante a dicho trámite en el momento de ser llamado/a, determinará, automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo, siendo motivo de exclusión en el procedimiento.

### **TERCERA.- Funciones a Desarrollar**

El puesto de trabajo se configura para el desarrollo de funciones de recepción y atención al público.

### **CUARTA.- Requisitos de las personas aspirantes.**

- a) Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley de Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. 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
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos los dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por Ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la





## Ayuntamiento de Coín

---

edad 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 de 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) Estar en posesión mínimo de Graduado Escolar (C2).

Las personas aspirantes deberán reunir los requisitos exigidos en las bases de convocatoria antes del día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

### QUINTA.- Documentación y presentación de las solicitudes

#### 5.1. Documentación.

Las personas aspirantes al puesto, deberán presentar (en fotocopias):

- Solicitud de participación en la convocatoria.
- DNI.
- Título de Graduado Escolar (requisito mínimo).
- Vida laboral / contratos de trabajo /certificado de empresa que acrediten la experiencia laboral baremable.
- Cursos de formación relacionados con el puesto de trabajo y las funciones a desarrollar.

#### 5.2. Plazo.

El plazo de presentación de solicitudes será desde el 9 al 13 de septiembre del presente año, bien en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Coín, o bien por vía telemática; sin perjuicio de los medios recogidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Si las solicitudes son remitidas a través del registro de otras Entidades, se deberá adelantar la documentación ya registrada por email a: [empleo@coin.es](mailto:empleo@coin.es).

#### 5.3. Listado de personas admitidas.

Terminado el plazo de solicitud, se publicará en el Tablón del Ayuntamiento la fecha de realización de las pruebas de selección, y posteriormente se publicará resolución definitiva de aspirantes por orden de puntuación y llamamiento.

Dicha resolución, se publicará en el tablón de edictos de la Corporación y en la página web del

---

### Ayuntamiento de Coín

Plaza de la Alameda, 28, Coín. 29100 Málaga. Tfno. 952453020. Fax: 952453284





## Ayuntamiento de Coín

---

Excmo. Ayuntamiento de Coín; pudiendo ser utilizada para posteriores necesidades de cobertura de plaza del Área de Deportes en la misma categoría profesional.

### **SEXTA.- Tribunal Calificador**

El Tribunal calificador será el mismo que el asignado para la gestión de la Bolsa de Trabajo 2018.

Coín, firmado con firma electrónica en la fecha referenciada al margen

