

BASES DE CONCURSO - EN TURNO RESTRINGIDO ENTRE LOS TRABAJADORES DE INFERIOR CATEGORÍA DE JORNADA COMPLETA, PARA DOS PLAZAS AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Conforme al informe de la Jefa de Administración de fecha 21 de Julio de 2016 sobre las necesidades de la Administración de la empresa por el cumulo de tareas, se convocan dos plazas de auxiliar administrativo – promoción interna- por el plazo temporal máximo 6 meses al objeto de poder solventar y atender a las necesidades de incremento de la producción de la sociedad, y en concreto del Área de Administración.

1º SERÁN REQUISITOS:

- A) Ser trabajador fijo de la Empresa de Servicios Municipales de Alcorcón, S.A. (Sociedad unipersonal)

- B) Estar en posesión del graduado escolar o titulación equivalente antes de finalizar el plazo de presentación de solicitudes.

2º SISTEMA DE SELECCIÓN:

El sistema de selección será de Concurso - Pruebas Selectivas,

Fase de Concurso: Se puntuará como mérito el siguiente:

Por cada seis meses totales de antigüedad en el servicio de recogida de residuos sólidos urbanos de la Empresa: Un punto.

Cada mes que sobrepase los seis meses puntuará un seisavo de punto (1/6), despreciándose las fracciones inferiores al mes.

Por curso oficial de informática: 1 punto por cada curso efectuado

Por curso sobre tratamiento de datos; 1 punto por cada curso

Por curso sobre ordenación y archivo de expedientes: 1 punto

Fase de Pruebas Selectivas: Los aspirantes realizarán las siguientes pruebas:

- A) Prueba teórica. Responder por escrito un test de 20 preguntas sobre las materias que comprende el temario que se une como anexo a las presentes bases. Cada pregunta presentara cuatro respuestas alternativas siendo válida sólo una de ellas. Puntuará de 0 a 10 puntos, quedando eliminados los aspirantes que no obtengan en esta prueba 5 o más puntos.

- B) Prueba práctica. Consistirá en la realización de una prueba informática de Office; puntuándose por parte del tribunal la rapidez del mismo y la presentación. La puntuación será de 0 a 5 puntos.

Las dos pruebas de la fase de oposición se realizarán, cada una de ellas, mediante llamamiento único quedando decaído en su derecho aquel aspirante que no comparezca.

3º PUNTUACIÓN, RELACIÓN DE ASPIRANTES Y PERSONA DESIGNADA PARA LA CONTRATACIÓN.

- a) La puntuación total se obtendrá sumando los puntos obtenidos en la fase de Concurso, con la media de los obtenidos en la fase de Pruebas Selectivas.

- b) La lista de aspirantes se ordenará de mayor a menor puntuación, considerándose que la mejor puntuación obtenida es la persona propuesta para su contratación como auxiliar 6 meses a tiempo completo.

El Tribunal publicara la lista provisional, dándose un plazo de 72 horas para reclamaciones o alegaciones a la misma, teniendo el Tribunal un plazo de 48 horas para resolver dichas reclamaciones

4º PERIODO DE PRUEBA.

Dada las características de las plazas a ocupar por la alta responsabilidad que requiere el servicio a desempeñar, se establece un periodo de prueba de 15 días de trabajo efectivo.

Si un trabajador no superara el periodo de prueba aludido, la dirección de la Empresa habrá de comunicárselo por escrito y se verá obligada a aceptar la reincorporación de dicho trabajador a la plaza que hubiera dejado vacante de inferior categoría, con igual empleo y sueldo que tuviera antes de la promoción.

Transcurrido el plazo de 6 meses el trabajador volverá a su puesto de trabajo y categoría que ostentaba antes del proceso de selección

5º PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

El plazo de presentación de solicitudes será hasta las 14:00 horas del día 25 de agosto de 2016 inclusive, en las oficinas de la Empresa de Servicios Municipales de Alcorcón calle Químicas núm. 26, 28923 Alcorcón (Madrid), en el modelo normalizado debiendo acompañarse documento nacional de identidad, carnet de conducir de al menos clase C y título de graduado escolar o equivalente. Se presentarán original y fotocopia de dichos documentos, quedando estas últimas en la empresa y devolviendo los originales a los interesados.

6º TRIBUNAL.

El tribunal estará compuesto por los siguientes miembros

Tribunal.

Presidente: D. Juan Carlos Martín

VOCALES

Titular: Dña. Teresa López Chico

Suplente: D. Pedro Escibano

Titular: D. Julián Montero

Suplente: D. Miguel Ángel Marcos

Secretario: D. Isidro Salas

Suplente: D. Javier Vicente

Asistirán con voz pero sin voto las secciones sindicales de la empresa.

El tribunal no podrá constituirse ni actuar, sin la asistencia, como mínimo del Presidente y del Secretario o de quienes los sustituyan, y de la mitad más uno de sus miembros con derecho a voto, titulares o suplentes.

El tribunal resolverá todas las dudas que surjan de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ellas. Adoptará las decisiones por mayoría, mediante votación nominal. En caso de empate decidirá el voto de calidad del Presidente.

Asimismo no podrán participar ni con voz ni con voto quienes tengan relación personal directa o la legislación por las causas claramente motivadas lo establezca.

Alcorcón a 3 de agosto de 2.016

Fdo.: Ignacio GONZALEZ VELAYOS
Presidente Consejo de Administración

TEMARIO

- 1.- Constitución española 1.978; estructura y principios generales
- 2.- Derechos y deberes de los españoles
- 3.- Derechos de los ciudadanos en relación a sus administraciones
- 4.- Conceptos y elementos de los municipios
- 5.- Término Municipal de Alcorcón; división Juntas Municipales
- 6.- Atención al público; acogida e información al administrado
- 7.- Estructura de ESMASA; convenios colectivos y categorías
- 8.- Concepto de documento, archivo y registro
- 9.- Nociones de informática y micrordenadores

