



FIRMADO POR

El Alcalde de Ayuntamiento de Peraltila  
José Pedro Sierra Cebollero  
20/01/2023

## **AGRUPACIÓN SECRETARIAL DE AZARA, AZLOR Y PERALTILLA.**

### **BASES PARA LA CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL, MEDIANTE CONTRATO DE SUSTITUCIÓN DE UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO**

#### **1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.**

Es la contratación de una plaza de personal laboral temporal, a tiempo completo de 37,5 horas semanales, categoría profesional de administrativo, en modalidad de contrato temporal por sustitución a causa de baja de trabajador y hasta que éste se incorpore a su puesto de trabajo.

#### **2.- CARACTERÍSTICA DEL CONTRATO DE TRABAJO.**

- Denominación de la plaza: ADMINISTRATIVO
- Régimen: laboral temporal
- Grupo/subgrupo/categoría profesional: C/C1/Administrativo
- Titulación exigible: Bachiller, técnico o equivalente.
- Funciones:
  1. Realizar actividades administrativas con arreglo a las instrucciones recibidas o normas existentes o estandarizadas.
  2. Registro de entrada y salida de documentos.
  3. Colaborar en el seguimiento y tramitación de expedientes administrativos.
  4. Informar y atender al público.
  5. Utilizar las aplicaciones informáticas necesarias para el desempeño del puesto de trabajo.
  6. La ordenación de la contabilidad y la preparación de pagos.
  7. Apoyo en materia de procesos electorales.
  8. Todas aquellas funciones relacionadas con el desempeño del puesto de trabajo que le sean encomendadas por un superior jerárquico para contribuir al buen funcionamiento administrativo.
- Jornada: completa.

#### **3.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.**

Las solicitudes queriendo formar parte en el proceso de selección, se realizará de acuerdo con la oferta de empleo presentada por la Agrupación Secretarial ante el Instituto Aragonés de Empleo.

Las bases íntegras se publicarán igualmente en la sede electrónica de los Ayuntamientos de Azara, Azlor y Peraltila.

#### **4.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.**

La selección se realizará por una comisión presidida por el Presidente de la Agrupación Secretarial, de la que formará parte la Secretaria, y los otros dos Alcaldes o sus representantes.

Constará de dos partes: valoración de méritos y entrevista personal.

#### **VALORACIÓN DE MÉRITOS:** Se valorará:

- 1).- EXPERIENCIA EN TRABAJOS SIMILARES AL PROPUESTO:
  - Experiencia en mantenimiento y gestión de piscinas: 0,5 puntos por



AYUNTAMIENTO DE PERALTILLA

Código Seguro de Verificación: 4EAA 79ND 7HMC ATQD XR99

Bases convocatoria - SEFYCU 4113069

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://peraltilla.sedipualba.es/>

Pág. 1 de 2



FIRMADO POR

El Alcalde de Ayuntamiento de Peraltila  
José Pedro Sierra Cebollero  
20/01/2023

cada mes trabajado hasta un máximo de 2,5 puntos.

## 2).- CURSOS:

Se valorarán exclusivamente:

- Cursos relacionados con el puesto de trabajo: 0,2 por cada 10 horas de formación acreditada hasta un máximo de 2,5 puntos.

Acreditación de los méritos:

Méritos profesionales: Aportar Informe de Vida Laboral y contratos o Certificados de servicios prestados, donde conste entidad, categoría profesional, tipo de jornada y periodo de trabajo.

Cursos: original y copia, o copia compulsada del título correspondiente y/o certificado de los cursos acreditativos de la Institución que los imparte, donde conste expresamente el número de horas lectivas y contenido del curso.

## **ENTREVISTA PERSONAL:**

En la entrevista se valorarán los conocimientos de los aspirantes sobre el desempeño de las funciones propias del puesto de trabajo. Para ello deberán responder a preguntas y supuestos prácticos u otras que acrediten su idoneidad para el puesto, valorándose de 0 a 5 puntos.

No pasarán a la fase de entrevista aquellos aspirantes que hayan obtenido 0 puntos en la valoración de méritos.

## **5.- CONTRATACIÓN.-**

La comisión de valoración propondrá la contratación de la persona que considere que mejor se adecúa a las necesidades de este puesto de trabajo. La Presidencia de la Agrupación Secretarial acordará la contratación del mismo a fecha 1 de febrero de 2023.

El candidato seleccionado deberá incorporarse al puesto de trabajo en cuanto se le requiera a partir de la notificación de su selección para el mismo.

## **DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE.**



AYUNTAMIENTO DE PERALTILLA

Código Seguro de Verificación: 4EAA 79ND 7HMC ATQD XR99

**Bases convocatoria - SEFYCU 4113069**

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://peraltilla.sedipualba.es/>

Pág. 2 de 2