



Expte: 42024/2023

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Acuerdo Tribunal de selección

Acta nº4

ACUERDO del Tribunal de Selección del proceso selectivo para el ingreso y provisión de plazas integradas en el grupo/subgrupo C2, 1 plaza/puesto de auxiliar administrativo, mediante ingreso por el turno libre de estabilización de empleo temporal y sistema selectivo de concurso.

Reunido el Tribunal de selección del proceso selectivo para el ingreso y provisión de plazas integradas en el **grupo/subgrupo C2, 1 plaza/puesto de auxiliar administrativo**, mediante ingreso por el turno libre de estabilización de empleo temporal y sistema selectivo de concurso de la plantilla de personal laboral del Patronato Municipal de Educación y Bibliotecas en fecha 22 de octubre de 2024 a las 10,30 horas, en el Torreón Fortea, el mismo ha adoptado el siguiente acuerdo:

Primero. - De conformidad con lo dispuesto en las Bases generales que rigen el proceso selectivo, elevar propuesta de contratación como personal laboral fijo en plaza/puesto de auxiliar administrativo, a favor de la siguiente persona aspirante:

VACANTE ÚNICA : MARTÍN CRESPO ANA MARÍA

Informar a la persona propuesta que, previo a la contratación del personal laboral, la persona candidata propuesta por el Tribunal de Selección, cuyo número no podrá ser superior al de plazas convocadas, deberán superar un periodo de prácticas de cuatro meses.

No deberán realizar el periodo de prácticas, aquellas personas candidatas que, propuestas por el tribunal de selección, hubieren prestado servicio previo en idéntica plaza o puesto de trabajo en personal laboral a la que acceden durante un periodo mínimo de tres años dentro de los últimos cinco años, y hayan obtenido el mismo puesto de trabajo que hubieren desempeñado en el indicado plazo, así como cuando, a juicio de la comisión evaluadora no concurran otras circunstancias que hagan conveniente la realización del periodo de prácticas o prueba. La comisión, podrá recabar los informes que sean precisos y que servirán de fundamento a la resolución que se adopta por la misma.

Segundo.- Documentación acreditativa. -

Conceder a la persona aspirante que ha sido propuesta para su nombramiento, un plazo de veinte días naturales para aportar al Servicio Administrativo de Cultura y Educación, los documentos acreditativos de que poseen las condiciones de capacidad y requisitos en la base segunda, así como la acreditación documental de los méritos previstos en la base décima.



Tercero.- Reconocimiento médico:

La persona aspirante propuesta por el Tribunal deberá someterse a reconocimiento médico previo al ingreso a la plaza/puesto de trabajo, de acuerdo con lo establecido en la Base 6.5.

El reconocimiento médico será obligatorio y deberá emitir además un juicio de aptitud de que no padecen enfermedad ni impedimento físico o psíquico que impida el normal desempeño de las tareas de la plaza.

Cuarto.- Formación de la Lista de Espera. -

A la vista de las calificaciones/puntuaciones concedidas en el proceso selectivo se remite al Patronato de Educación y Bibliotecas relación de puntuaciones de aspirantes para que se proceda a confeccionar la correspondiente lista de espera conforme a las disposiciones de aplicación.

Lo que se hace público para su general conocimiento.

I. C. de Zaragoza, en la fecha de la firma electrónica