

JUEVES, 10 DE OCTUBRE DE 2019 - BOC NÚM. 196

## AYUNTAMIENTO DE CAMARGO

**CVE-2019-8896** *Bases para la cobertura temporal en régimen de comisión de servicios de una plaza de Técnico de Administración General del Servicio de Recursos Humanos, hasta su cobertura en la Oferta de Empleo Público correspondiente. Expediente RHU/250/2019.*

Aprobada por la Junta de Gobierno Local, en sesión de fecha 02/10/2019, la convocatoria para la cobertura temporal en Régimen de Comisión de Servicios de una plaza de Técnico de Administración General del Servicio de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Camargo, hasta su cobertura en la oferta de empleo público correspondiente. y sus bases reguladoras, por la presente se hace público:

JUEVES, 10 DE OCTUBRE DE 2019 - BOC NÚM. 196

**BASES PARA LA COBERTURA TEMPORAL EN RÉGIMEN DE COMISIÓN DE SERVICIOS DE UNA PLAZA DE TÉCNICO DE ADMINISTRACION GENERAL DEL SERVICIO DE RECURSOS HUMANOS DEL AYUNTAMIENTO DE CAMARGO, HASTA SU COBERTURA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO CORRESPONDIENTE.**

**Primera.- Objeto de la convocatoria.**

1.- Es objeto de la presente convocatoria la cobertura temporal mediante nombramiento en Comisión de Servicios por el procedimiento selectivo de concurso con entrevista curricular hasta la cobertura definitiva de la plaza, de un puesto de trabajo de "TÉCNICO DE RECURSOS HUMANOS", adscrita a una plaza de Técnico de Administración Especial del Ayuntamiento de Camargo. Grupo A1, Nivel CD 27 vacante en la Plantilla Laboral de este Ayuntamiento.

2.- Siendo las retribuciones a percibir en 2019, conforme Ley 6/2018, las siguientes:

1. Sueldo Base/mes: 1.179,96 €/mes
2. Complemento destino: 846,72 €/mes
3. Complemento específico: 1.932,75 €/mes

Mas las correspondientes pagas extras.

3.- Las funciones a desarrollar se correspondiente con la emisión de informes en materia de gestión de recursos humanos de la plantilla municipal así como al desarrollo de las OEP y de los expedientes correspondiente a las convocatorias, altas y bajas del personal y Seguridad Social relacionados con los mismos.

4.- El plazo máximo para el que se autorizará el nombramiento será con carácter general de un año, ampliable hasta dos si no se hubiera cubierto la plaza por su titular.

**Segunda.- Requisitos de los aspirantes.**

1.- Para tomar parte en el concurso, será necesario:

- Tener la nacionalidad española. También podrán acceder en igualdad de condiciones que los españoles los nacionales de un Estado miembro de la Unión Europea, los cónyuges de españoles y de nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, y sus descendientes y los de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes. Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores. Los extranjeros con residencia legal en España.
- Ser funcionario de carrera Grupo A, subgrupo A1, en activo, con prestación de Servicios en la Administración Local, Autonómica o del Estado y ser Licenciado en Derecho o asimilado.
- 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 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.

2.- Los aspirantes deberán reunir todos los requisitos en el plazo de finalización de instancias y mantenerlos en la fecha de firma del contrato de trabajo e inicio de la prestación de servicios.

**Tercera.- Instancias.**

1.- Las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas, serán presentadas en el Registro General de la Corporación, sito en la Cl Pedro Velarde nº 13, Muriedas, Camargo, durante el plazo de diez (10) días hábiles, contados a partir del siguiente en que aparezca el anuncio de esta convocatoria en el Boletín Oficial de Cantabria o a través del Registro Telemático municipal con DNI

JUEVES, 10 DE OCTUBRE DE 2019 - BOC NÚM. 196

Electrónico o Certificado Digital Avanzado y Reconocido, con la documentación en formato digital en la dirección electrónica <https://sede.aytocamargo.es>.

2.- Las instancias también podrán presentarse en la forma que se determine en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3.- Las instancias vendrán acompañadas de los documentos acreditativos de los méritos que sean objeto de valoración, según lo dispuesto en las presentes bases. No será necesaria la compulsión de los documentos acreditativos de los méritos, dicha compulsión se realizará a la finalización del proceso exclusivamente respecto del aspirante seleccionado.

#### **Cuarta.- Admisión de aspirantes.**

1.- Expirado el plazo de admisión de instancias, la Presidencia de la Corporación aprobará la lista provisional de los aspirantes admitidos y excluidos, que será expuesta en la página web municipal y tablón de anuncios de la Corporación, concediéndose un plazo de 2 días hábiles para reclamaciones. Dichas reclamaciones, si las hubiese, serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva, que será hecha pública en el tablón de anuncios de la Corporación y página web municipal.

2.- Todos los anuncios relacionados con la presente convocatoria, así como el lugar y la fecha de la entrevista curricular y la composición nominal del Tribunal Calificador será anunciada en la página web municipal y tablón de edictos de la Corporación, publicándose igualmente los resultados de la convocatoria la página web municipal: <http://www.aytocamargo.es>.

#### **Quinta.- Tribunal Calificador.**

1.- El Tribunal Calificador del concurso estará constituido de 5 miembros con sus respectivos suplentes, que ocupen plazas con titulación igual o superior a la requerida en las presentes bases.

2.- Para la válida constitución del Tribunal, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos se requerirá la presencia del presidente y del secretario o de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, de sus miembros titulares o suplentes. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del presidente del Tribunal.

3.- El Tribunal resolverá todas las cuestiones derivadas de la aplicación de las bases durante el desarrollo del proceso selectivo, encontrándose vinculado por lo dispuesto en estas Bases.

4.- Serán de aplicación a dicho Órgano las normas sobre constitución de órganos colegiados previstas en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5.- El tribunal podrá ser asistido, si así lo estima conveniente, de profesionales especialistas en los ámbitos de la presente convocatoria.

#### **Sexta.- Procedimiento de selección.**

1.- La selección de los aspirantes se efectuará mediante el sistema de concurso a través de valoración de méritos con posterior entrevista curricular.

La fase de valoración de méritos tendrá un máximo de 13 puntos sobre 15, se valorarán los méritos de los aspirantes de la siguiente forma:

##### **Primera fase**

##### **1.- Experiencia profesional:**

1.- Se valorará en este apartado la prestación de servicios en puestos de trabajo que conlleven la dirección de Recursos Humanos en la Administración Pública o la prestación de Servicios como técnico Grupo A1 adscrito a los Servicios de Recursos Humanos con funciones de emisión de informes o dictámenes en materia de gestión de Recursos Humanos.

Puntuación.- Prestación de Servicio como Técnico-Jefe del área de Recursos Humanos en la Administración Local.- Se otorgará 1 punto por cada ejercicio completo hasta un máximo de 7 puntos.

Prestación de Servicio como Técnico-Jefe del área de Recursos Humanos en la Administración General del Estado o Autonómica.- Se otorgará 0,75 puntos por cada ejercicio completo hasta un máximo de 7 puntos.

JUEVES, 10 DE OCTUBRE DE 2019 - BOC NÚM. 196

Prestación de Servicio como Técnico Grupo A1 en área de Recursos Humanos en la Administración Local.- Se otorgará 0,60 puntos por cada ejercicio completo hasta un máximo de 7 puntos.

Prestación de Servicio como Técnico Grupo A1 en la Administración General del Estado o Autonómica.- Se otorgará 0,50 puntos por cada ejercicio completo hasta un máximo de 7 puntos.

En todo caso ambos méritos no podrán ser computados simultáneamente para un mismo periodo de tiempo.

2.- Realización de Cursos en materia de gestión de Recursos Humanos en la Administración Pública hasta un máximo de 5 puntos

a.- Cursos de 30 a 50 horas ..... 0,10 puntos.

b.- Cursos de 51 a 90 horas ..... 0,20 puntos.

d.- Cursos de 91 a 150 horas ..... 0,30 puntos.

e.- Cursos de 151 a 250 horas ..... 0,50 puntos.

f.- Cursos de más de 251 horas ..... 0,80 más 0,01 puntos por cada 10 horas que excedan de la 251 horas.

A los efectos de esta valoración los cursos "on-line", o la parte "on-line" de los cursos semipresenciales, se valorarán por un tercio del valor de la tabla anterior.

La **fase de entrevista** tendrá por objeto comprobar la mayor adaptación de los méritos de los aspirantes a las circunstancias del puesto de trabajo y de la Administración Local. A esta fase sólo accederán los aspirantes con las 5 mejores puntuaciones en la fase de valoración de méritos. La fase de entrevista se valorará con un máximo de 3 puntos.

Para la puntuación se valorarán los siguientes aspectos generales:

- Trayectoria profesional.
- Conocimientos y acomodación al puesto de trabajo.

#### **Séptimo.- Desarrollo del proceso selectivo.**

1.- Una vez designado el Tribunal, por el mismo se procederá a realizar la baremación de los méritos alegados por los aspirantes admitidos al proceso, dicha baremación será publicada en la página web municipal, concediéndose un plazo de 2 días hábiles para presentación de alegaciones.

2.- Resueltas las alegaciones, por el Tribunal se procederá a la convocatoria a la entrevista respecto de los aspirantes con las 5 mejores puntuaciones en la fase de baremación de méritos.

3.- Por el Tribunal se procederá a la publicación del resultado final del proceso, elevándose propuesta de contratación a la Alcaldía a favor del aspirante con mayor puntuación en el proceso, en caso de empate el mismo se resolverá a favor del aspirante con mayor puntuación en el apartado experiencia profesional y en su defecto en el apartado de formación.

#### **Octavo.- Acreditación de méritos.**

1.- Los documentos acreditativos de los méritos deberán presentarse junto con la instancia, no teniéndose en cuenta los méritos no justificados en dicho momento.

2.- Los méritos vinculados con la experiencia profesional se acreditarán de la siguiente forma copia de los nombramientos efectuados para puestos de trabajo del Grupo A1 en el que conste la designación o descripción del mismo y que es objeto de valoración, acompañada de la descripción de funciones del puesto recogido en la RPT o norma aplicable.

3.- Los méritos alegados en relación con los cursos realizados se acreditarán mediante copia de los títulos correspondiente a los mismos, en los que conste el número de horas de estos, no valorándose aquellos en los que no figuren el número de horas de estos.

JUEVES, 10 DE OCTUBRE DE 2019 - BOC NÚM. 196

**Noveno.- Presentación de documentación y nombramiento.**

El aspirante propuesto por el tribunal presentará en el plazo de 10 días hábiles ante el departamento de RR.HH. del Ayuntamiento de Camargo la documentación necesaria para el nombramiento, así como los originales de los méritos aportados y la autorización de la Administración en la que el mismo se encuentra integrado. En el caso de no presentarse la documentación o los documentos originales de los méritos el aspirante decaerá en su derecho, llamándose al siguiente aspirante de la lista.

**Undécimo.- Protección de datos.**

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS	
Responsable	AYUNTAMIENTO DE CAMARGO
Finalidad	Proceso selectivo para la cobertura temporal en régimen de Comisión de Servicios de una plaza de Técnico de Recursos Humanos
Legitimación	Solicitud de los interesados y RD Leg 5/2015, de 30 de octubre, Estatuto de Empleado Público
Destinatarios	No se cederán a terceros, salvo obligación legal. Sin perjuicio de lo indicado los datos correspondientes a la presente convocatoria se encuentran sujetos a los requisitos de publicidad y transparencia que se recogen en las bases
Derechos	Acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos, como se explica en la información adicional
Información adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre Protección de Datos en nuestra página web <a href="http://aytocamargo.es/protecciondatos">http://aytocamargo.es/protecciondatos</a>

2.- La presentación de la instancia al presente proceso selectivo conlleva la autorización al Ayuntamiento de Camargo para utilización de los datos personales del solicitante y para efectuar las publicaciones que se deriven de presente convocatoria en boletines oficiales, tabloneros de anuncios, página web y otros medios de difusión de los resultados parciales y definitivos del proceso selectivo, así como para las comunicaciones y demás actuaciones que se desprendan de la gestión de la presente convocatoria, por lo que con la firma de la solicitud, el aspirante consiente el tratamiento de los datos personales en ella contenidos, que se restringirá a la finalidad municipal mencionada, y no serán cedidos salvo los supuestos previstos por la ley, en todo caso los anuncios correspondiente a la relación de admitidos y excluidos serán publicados conteniendo el nombre y dos apellidos de los solicitantes, publicándose los anuncios correspondiente a las puntuaciones obtenidas en los diversos ejercicios mediante la inclusión exclusiva del nombre, apellidos y tres últimas cifras del DNI como identificación del opositor.

3.- Los datos correspondientes al presente proceso selectivo, salvo para el personal seleccionado, serán eliminados una vez transcurridos el plazo de tres meses desde que se efectúe el nombramiento del aspirante en Comisión de Servicios por la Alcaldía, salvo existencia de recurso jurisdiccional.

**Décimo segundo.- Documentación presentada.**

1.- Los opositores podrán retirar del Ayuntamiento, en el plazo máximo de tres meses a contar desde la fecha de nombramiento del candidato seleccionado, la documentación presentada, procediéndose en caso contrario por el Ayuntamiento, a partir de dicha fecha, a la destrucción de la presentada en formato papel.

2.- La destrucción de la documentación quedará suspendida en caso de presentación de recursos ante órganos jurisdiccionales hasta la resolución definitiva de los mismos.



JUEVES, 10 DE OCTUBRE DE 2019 - BOC NÚM. 196


Autorizo que mis datos personales aportados en la solicitud y contenidos en la documentación que en su caso la acompañe sean tratados por el AYUNTAMIENTO DE CAMARGO, con sede en Cl Pedro Velarde nº 13 39300 Camargo, con la finalidad de desarrollo proceso selectivo para cobertura en Comisión de Servicios de una plaza de Técnico de Rentas.

Si no consiente en el uso de sus datos con la finalidad de con la finalidad de desarrollo proceso selectivo para cobertura en Comisión de Servicios de una plaza de Técnico de Rentas marque la siguiente casilla

Por todo lo anteriormente expuesto,

**SOLICITA:**

Se tenga por presentado en tiempo y forma el presente escrito y los documentos que al mismo se adjunta, y por formulada solicitud para participar como aspirante para la cobertura de la plaza a que anteriormente se hace referencia.

En ..... a ..... de ..... de 2019

Firma

Segundo.- Previo incorporación del informe de la Intervención procedase a la publicación de las bases en el BOC y apertura del proceso selectivo.

Camargo, 3 de octubre de 2019.  
La alcaldesa,  
Esther Bolado Somavilla.

2019/8896

CVE-2019-8896