

2.AUTORIDADES Y PERSONAL

2.2.CURSOS, OPOSICIONES Y CONCURSOS

AYUNTAMIENTO DE BÁRCENA DE CICERO

CVE-2020-7229 *Convocatoria y bases que han de regir la formación de una bolsa de empleo de Auxiliares Administrativos. Expediente 735/2020.*

Mediante acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno Local en su sesión extraordinaria celebrada en fecha de 25 de septiembre de 2020 se han aprobado la convocatoria y bases que han de regir la formación de una bolsa de empleo de Auxiliares Administrativos del Ayuntamiento de Bárcena de Cicero, que se publican a continuación:

"1.- OBJETO.

Es objeto de la presente convocatoria formación de una bolsa de empleo de Auxiliares Administrativos destinada a la provisión del personal que la integre cuando surja la necesidad de nombramientos interinos de Auxiliares Administrativos (personal funcionario) en casos de vacantes, bajas médicas, licencias, permisos, excedencias u otras circunstancias que hagan precisa su cobertura temporal.

Los puestos a cubrir corresponderán al grupo de titulación C, subgrupo C2, de los establecidos en el artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, en relación con su Disposición Transitoria Tercera.

2.- FUNCIONES.

Las funciones propias de los puestos objeto de la convocatoria consisten en la realización, con la utilización de los medios mecánicos o técnicos que se le asignen, de tareas mecánicas, manejo de programas informáticos, despacho de correspondencia, seguimiento de expedientes, atención al público, cálculo sencillo, registro y archivo de documentos y cualesquiera otras funciones les sean encomendadas dentro de su nivel y categoría, de carácter administrativo.

3.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

a) Tener nacionalidad española o estar incurso en alguno de los supuestos previstos en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

b) Tener cumplidos los 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Estar en posesión del título de Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado/ Grado Medio o equivalente. Las equivalencias de los títulos alegados que no tengan carácter general deberán justificarse por los interesados. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de la Administración del Estado, las Comunidades Autónomas o la Administración Local, ni hallarse inhabilitado

MARTES, 6 DE OCTUBRE DE 2020 - BOC NÚM. 192

para el ejercicio de las funciones públicas en los términos establecidos en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

f) Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto.

Todos los requisitos señalados anteriormente deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de instancias solicitando tomar parte en la convocatoria.

4.- INCOMPATIBILIDADES DEL CARGO.

Serán las comprendidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

5.- INSTANCIAS.

Las instancias solicitando tomar parte en la presente convocatoria se presentarán, conforme al modelo que figura en el Anexo I, en el Registro General de Ayuntamiento de Bárcena de Cicero, sito en Gama, C/ Baldomero Fernández Moreno, nº 5, o través de la sede electrónica municipal (<https://barcenadecicero.sedelectronica.es>) en el plazo de diez días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de Cantabria. Las instancias también podrán presentarse en la forma que determina el artículo 16 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las instancias sólo podrán realizarse a través del modelo que figura como anexo I de las presentes bases. Dicho modelo estará a disposición de los interesados en las oficinas municipales y en la sede electrónica municipal.

Las instancias deberán estar debidamente firmadas e irán acompañadas de una fotocopia del Documento Nacional de Identidad y de la documentación justificativa de los méritos que se aleguen. No será tenido en cuenta requisito y/o mérito alguno que no haya sido debidamente justificado en tiempo y forma en los términos establecidos en la base 8.

Los méritos alegados por los aspirantes deberán acreditarse documentalmente en los términos establecidos en las presentes bases, sin que se pueda presumir la concurrencia de requisito o mérito alguno distinto de los alegados y justificados documentalmente dentro del periodo de presentación de instancias, siendo de la exclusiva responsabilidad del aspirante la falta o defecto en la acreditación de los méritos alegados que impidan su consideración o valoración en términos de igualdad con respecto al resto de los aspirantes.

Una vez finalizado el plazo de presentación de instancias no se admitirá ningún justificante, mérito o acreditación de circunstancias aun cuando se refieran a hechos producidos con anterioridad a la finalización de dicho plazo, salvo la que resulte precisa al objeto de subsanar errores materiales en la documentación aportada en el momento de presentación de instancias.

6.- LISTA PROVISIONAL Y DEFINITIVA DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS.

Expirado el plazo de presentación de instancias, el sr. alcalde dictará resolución motivada aprobando la lista provisional de admitidos y excluidos con indicación de la causa de exclusión, concediendo un plazo de 5 días hábiles para la presentación de reclamaciones y/o subsanación de los posibles errores en las instancias presentadas. Dicha resolución será objeto de publicación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica municipal.

Finalizado el plazo anterior el sr. alcalde dictará resolución aprobando la lista definitiva de admitidos y excluidos y la causa de exclusión. En la misma resolución se determinará la composición del Tribunal Calificador y la fecha y hora para su constitución.

El hecho de figurar en la relación de admitidos no prejuzga que se reconozca a los interesados la posesión de los requisitos exigidos en la base segunda. Cuando de la documentación que, de acuerdo con la base 10, debe presentarse en caso resultar seleccionado, se desprenda que no se posee alguno de los requisitos, los interesados decaerán de todos los derechos que pudieran derivarse de su participación.

CVE-2020-729

MARTES, 6 DE OCTUBRE DE 2020 - BOC NÚM. 192

Los errores materiales o de hecho que pudieran advertirse en las listas podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

7.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

El órgano de selección estará formado por un presidente/a y al menos, dos vocales, actuando como secretario/a quien lo sea de la corporación, éste último con voz pero sin voto. Sus miembros serán designados por el sr. alcalde, todos ellos con sus respectivos suplentes, debiendo tener una titulación igual o superior a la exigida al acceso de las plazas a las que se refiere la presente convocatoria. El órgano de selección no podrá estar formado mayoritariamente por personal perteneciente al mismo Cuerpo de cuya selección se trate.

Corresponderá a este órgano la realización del proceso selectivo y propuesta al órgano competente municipal, y se ajustará a lo dispuesto en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y demás normas de general aplicación.

Los componentes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurrieran las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o si hubieran realizado tareas o si hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco (5) años inmediatamente anteriores a la fecha de la publicación de la convocatoria.

El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, siendo imprescindible en todo caso la presencia del presidente y del secretario, estando facultados para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse en el desarrollo del proceso de selección y para adoptar los acuerdos necesarios para el debido orden del mismo, en todo lo no previsto en estas bases.

8.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

El procedimiento de selección es el concurso.

Los méritos se valorarán de acuerdo con lo siguientes criterios:

8.1. Experiencia profesional: (máximo 4 puntos).

8.1.a) Por cada mes completo de servicios prestados como Auxiliar Administrativo en ayuntamientos, como funcionario o personal laboral, se valorará a razón de 0,20 puntos por mes, hasta un máximo de 3 puntos.

8.1.b) Por cada mes completo de servicios prestados como Auxiliar Administrativo en otras Administraciones Públicas distintas de Ayuntamientos, como funcionario o personal laboral, se valorará a razón de 0,10 puntos por mes, hasta un máximo de 1 punto.

A los efectos de la valoración de los meses trabajados se entenderá que un mes equivale a treinta días a jornada completa.

En caso de servicios prestados a tiempo parcial se prorratearán los periodos prestados en atención a los porcentajes de jornada.

Sólo serán objeto de valoración los servicios prestados como empleado público, ya sea como funcionario (de carrera o interino) o como personal laboral.

La acreditación de los servicios se efectuará mediante certificación expedida por la Administración en la que se hayan prestado los servicios, con expresión de la relación jurídica (funcionario o personal laboral), plaza y puesto de trabajo desempeñados, fecha de toma de posesión y/o cese o periodo de prestación efectiva de servicios. En caso de que los servicios prestados lo sean por personal laboral, se podrán acreditar también mediante la presentación del contrato de trabajo acompañado de certificado o informe de vida laboral emitido por la Seguridad Social (sin la presentación de ambos, contrato y vida laboral, los méritos no serán objeto de valoración).

A los efectos de esta convocatoria, no se consideran servicios equivalentes los prestados como administrativo.

MARTES, 6 DE OCTUBRE DE 2020 - BOC NÚM. 192

No serán objeto de valoración los servicios prestados en entes públicos, sociedades mercantiles y públicas, consorcios, empresas privadas, así como las becas, prácticas formativas y la prestación en régimen de colaboración social.

8.2.- Superación de pruebas selectivas: (máximo 2 puntos).

Por cada ejercicio o prueba superada en procesos selectivos convocados por cualesquiera administraciones públicas para el acceso a plazas/puestos vacantes de Auxiliar Administrativo, como funcionario de carrera o personal laboral fijo, 0,20 puntos, hasta un máximo de 2 puntos.

A los efectos de la presente convocatoria, no se consideran como ejercicio o prueba selectiva las entrevistas, salvo que tuvieran carácter obligatorio y eliminatorio.

Los méritos correspondientes al presente apartado se acreditarán mediante certificación oficial expedida por la administración correspondiente.

8.3.- Cursos de formación: (máximo 1 punto).

Se valorará la asistencia a cursos de formación relacionados directamente con las funciones correspondientes al puesto de Auxiliar Administrativo de administración general y que hayan sido impartidos por Administraciones Públicas, Universidades, Federaciones de Municipios y Provincias u otros insertos en el marco de los planes de formación continua de los empleados públicos, siendo igualmente objeto de valoración los cursos impartidos por Cámaras de Comercio, Escuelas o Colegios Oficiales, Organizaciones Sindicales o Empresariales y Centros o Academias de formación, siempre que se trate de actuaciones formativas homologadas para formación de empleados públicos o trabajadores en activo. La valoración se realizará a razón de 0,10 puntos por curso y sólo se valorarán los cursos que tengan una duración mínima de 20 horas.

Dentro de este apartado serán objeto de valoración igualmente los cursos que en materia de prevención de riesgos laborales sean alegados y acreditados por los aspirantes, siempre que guarden relación directa con las tareas objeto de la plaza convocada, otorgándose una puntuación máxima por este concepto de 0,20 puntos con independencia del total de cursos que se aportaran en materia de prevención de riesgos laborales.

Estos méritos se justificarán mediante la presentación del original o copia compulsada del certificado correspondiente.

No puntuarán los cursos en cuyos certificados no se acrediten las horas de duración o en los que la duración sea inferior a 20 horas.

9. CALIFICACIÓN FINAL.

La calificación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los apartados referidos en la base 8. Para resultar incluido en la bolsa de empleo será necesario obtener al menos dos puntos.

En caso de empate en la puntuación obtenida se resolverá a favor del aspirante que haya obtenido mayor puntuación apartado 8.1.a) de la base 8.

De persistir el empate, se resolverá a favor del aspirante que haya obtenido mayor puntuación en el apartado 8.1.b) de la base 8.

De persistir el empate, se resolverá a favor del aspirante que haya obtenido mayor puntuación en el apartado 8.2 de la base 8.

De persistir el empate, se resolverá a favor del aspirante que haya obtenido mayor puntuación en el apartado 8.3 de la base 8.

De persistir el empate se resolverán mediante sorteo.

El Tribunal publicará en el tablón de anuncios y en la sede electrónica municipal la lista con la puntuación definitiva de los aspirantes que hayan superado el proceso, con detalle de las puntuaciones obtenidas en orden de mayor a menor, elevando la relación al sr. Alcalde para que proceda a su aprobación.

La resolución de la Presidencia por la que se apruebe la bolsa de empleo también se publicará como se establece en el párrafo anterior.

MARTES, 6 DE OCTUBRE DE 2020 - BOC NÚM. 192

La bolsa de empleo estará formada por todos los aspirantes admitidos que hayan obtenido al menos dos puntos, ordenados por orden de puntuación.

10. FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE EMPLEO.

La bolsa de empleo será utilizada, por el orden de puntuación final obtenida, para los casos en que proceda cubrir de forma interina puestos de Auxiliar Administrativo (personal funcionario) cuando surja la necesidad de nombramientos interinos en casos de vacantes, bajas médicas, licencias, permisos, excedencias u otras circunstancias que hagan precisa su cobertura temporal.

La bolsa de empleo mantendrá su vigencia durante el plazo de cinco años a contar desde la fecha de su aprobación.

El llamamiento se efectuará al integrante que ocupe el primer lugar en la bolsa de empleo, y así por riguroso orden de puntuación, de acuerdo con lo siguiente:

Desde las oficinas del Ayuntamiento se contactará con el aspirante que corresponda telefónicamente y por correo electrónico, siguiendo rigurosamente el orden de la lista. El aspirante deberá dar contestación a la oferta en el plazo máximo de dos (2) días hábiles desde la recepción de la comunicación. Si el aspirante rechaza la oferta de empleo o no contesta a la misma en el plazo establecido pasará al final de la lista. El rechazo o la no respuesta a la oferta por tres (3) veces supondrá la exclusión de la bolsa del aspirante de que se trate.

El aspirante integrado en la bolsa de empleo que sea llamado para cubrir una necesidad y alegue y justifique la imposibilidad de incorporación efectiva por encontrarse en situación de incapacidad temporal, estar en periodo de licencia por maternidad, paternidad o adopción o estar trabajando mediante contrato o nombramiento en el momento del llamamiento, continuará en la misma posición de la lista de la bolsa de empleo que ocupaba inicialmente, siempre que acredite dichas circunstancias documentalmente.

Si la duración del tiempo de prestación de servicios derivada del primer llamamiento no supera el plazo de 12 meses, se considerará que mantiene su puntuación y posición en la bolsa de empleo a efectos de ser incluido en nuevos llamamientos. Cuando tras el primero y sucesivos llamamientos el tiempo de servicios total prestados al ayuntamiento supere el plazo de 12 meses, el trabajador pasará a integrarse en el último puesto en la bolsa de empleo.

El teléfono y la dirección e-mail de contacto serán los que figuren en la solicitud de participación en el presente procedimiento. Los integrantes de la bolsa de empleo deberán comunicar por escrito al Ayuntamiento cualquier modificación ulterior de los mismos, siendo de su exclusiva responsabilidad la no comunicación de cualquier modificación impidiera efectuar un llamamiento.

En todo caso, los integrantes de la bolsa de empleo únicamente serán titulares de una expectativa de derecho a ser llamados de forma interina, por orden de puntuación, para casos de vacante que lo precisen.

Efectuado un llamamiento, el aspirante propuesto aportará ante el Ayuntamiento, en el plazo de tres días hábiles, los documentos siguientes:

— Fotocopias compulsadas del DNI y del documento que acredite estar en posesión de la titulación exigida en el apartado 4 c) de las presentes bases.

— Certificado médico que acredite no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño del puesto.

— Declaración responsable de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna administración pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

No será necesario aportar aquellos documentos que ya hubieran sido aportados mediante original o copia compulsada.

Si no presentara dicha documentación en el plazo señalado, salvo causa de fuerza mayor, se entenderá que renuncia y será excluido de la bolsa de empleo, procediéndose a realizar el llamamiento al siguiente aspirante con mayor puntuación.

CVE-2020-729

MARTES, 6 DE OCTUBRE DE 2020 - BOC NÚM. 192

Presentada la documentación requerida, se procederá en el plazo de tres días hábiles a la toma de posesión.

11. INCIDENCIAS Y RÉGIMEN JURÍDICO.

El sólo hecho de presentar instancia solicitando tomar parte en esta convocatoria constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las bases reguladoras del mismo, que tienen consideración de Ley reguladora de esta convocatoria.

La presente convocatoria se regirán por las disposiciones del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público y, en tanto se proceda a su desarrollo reglamentario, por la Ley 30/1984, de 2 de agosto, modificada por la Ley 23/1988, de 28 de julio, Ley 7/1985, de 2 de abril y disposiciones del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, y con carácter supletorio Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo y Orden del Ministerio de Administraciones Públicas 1461/2002, de 6 de junio, por la que se establecen las normas para la selección y nombramiento del personal funcionario interino.

La presente convocatoria, bases y cuantos actos administrativos que de ella se deriven y de la actuación del Tribunal Calificador podrán ser impugnados por los interesados en los casos, forma y plazos establecidos en la vigente Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común".

Bárcena de Cicero, 28 de septiembre de 2020.

El alcalde,
Gumersindo Ranero Lavín.

MARTES, 6 DE OCTUBRE DE 2020 - BOC NÚM. 192

ANEXO I

MODELO DE INSTANCIA PARA PARTICIPAR EN EL PROCEDIMIENTO CONVOCADO POR EL AYUNTAMIENTO DE BÁRCENA DE CICERO PARA LA FORMACIÓN, MEDIANTE CONCURSO, DE UNA BOLSA DE EMPLEO DE AUXILIARES ADMINISTRATIVOS (PERSONAL FUNCIONARIO).

D....., con DNI....., con domicilio a efectos de notificaciones en , teléfono....., dirección de correo electrónico.....en relación a la convocatoria realizada por el Ayuntamiento de Bárcena de Cicero para la formación de una bolsa de empleo, publicada en el BOC número.....de fecha

Expongo

- 1.- Que reúno todas y cada una de las condiciones que se exigen en las bases de la convocatoria para participar en el procedimiento selectivo.
- 2.- Que acompaño a la presente solicitud fotocopia del documento nacional de identidad y de la documentación acreditativa de los siguientes méritos que se relacionan en el dorso de la presente solicitud.

Solicito

Ser admitido en las pruebas selectivas a las que se refiere la presente instancia.

En Bárcena de Cicero, a.....de.....de 2.020.-

Fdo.:

AL SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE BÁRCENA DE CICERO.

MARTES, 6 DE OCTUBRE DE 2020 - BOC NÚM. 192

**RELACIÓN DE DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA DE MÉRITOS QUE SE
ACOMPañAN A LA SOLICITUD:**

- 1.-
- 2.-
- 3.-
- 4.-
- 5.-
- 6.-
- 7.-
- 8.-
- 9.-
- 10.-
-

2020/7229

CVE-2020-7229