

MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS NANSA

CVE-2022-10272 *Bases de la convocatoria del proceso de estabilización de empleo temporal para la cobertura, con carácter laboral y mediante concurso, de una plaza de Auxiliar de Apoyo Administrativo a los Servicios Sociales.*

Mediante Resolución de la Alcaldía nº 2022/155, de fecha 22 de diciembre de 2022, en aplicación de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público se aprobaron las siguientes Bases:

BASES DE CONVOCATORIA DEL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL PARA LA COBERTURA, CON CARÁCTER LABORAL Y MEDIANTE CONCURSO, DE UNA PLAZA DE AUXILIAR DE APOYO ADMINISTRATIVO DE LOS SERVICIOS SOCIALES DE ATENCIÓN PRIMARIA DE LA MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS "NANSA"

Primera.- Objeto de la convocatoria.

1.1. La presente convocatoria tiene por objeto la cobertura en propiedad, mediante el sistema de concurso de una (1) plaza de naturaleza laboral-fijo, denominación: AUXILIAR DE APOYO ADMINISTRATIVO de los Servicios Sociales de Atención Primaria nº 5 de la Mancomunidad de Municipios "Nansa",

1.2. Funciones:

a) Información al público de carácter general, que no requiera valoración técnica, sobre prestaciones y servicios.

b) Recepción de llamadas telefónicas, recogida de mensajes y gestión de cita previa.

c) Recepción y envío de correspondencia (correo ordinario, fax, e-mail...)

d) Recepción de solicitudes y documentación.

e) Mecanografía y confección de documentos, formularios, cuadros estadísticos, etc.

f) Introducción de expedientes en la aplicación informática SIUSS.

g) Apoyo administrativo en la tramitación de prestaciones.

h) Apoyo administrativo en la gestión de programas y servicios (Servicio de Ayuda a Domicilio, Servicio de Teleasistencia, etc.)

i) Apoyo administrativo, en su caso, en la gestión de la Mancomunidad de Servicios Sociales.

j) Coordinación administrativa con otras dependencias de la Mancomunidad.

k) Registro de entrada y de salida.

l) Archivo y registro de expedientes y documentación.

m) Fotocopiado y reparto de documentación.

n) Pedido de Material de Oficina.

ñ) Cualquiera otras funciones propias de su ámbito profesional.

1.3. Jornada completa

Segunda.- Requisitos de las personas aspirantes.

2.1. Las personas aspirantes que participen en la presente convocatoria deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos, en la fecha de la convocatoria, la edad de dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

d) 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, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, 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.

e) Estar en posesión del Graduado Escolar, Bachiller Elemental, Enseñanza Secundaria Obligatoria – LOGSE, Formación Profesional de primer grado o equivalente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

f) Estar en posesión del carnet de conducir tipo B y poseer vehículo propio.

2.2. Los requisitos establecidos en las normas anteriores deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y mantenerse durante todo el proceso, así como en su caso en el momento de formalización de los contratos o nombramientos. La acreditación de dichos requisitos se efectuará ante la Mancomunidad de Municipios "Nansa" en el momento de formalizar el contrato de trabajo.

Tercera.- Forma y plazo de presentación de solicitudes.

3.1. Quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas deberán hacerlo mediante instancia, según modelo que se adjunta en el Anexo a estas Bases, dirigida a la Presidencia, la cual deberá ser presentada en el Registro Electrónico General de la Mancomunidad de Municipios "Nansa" o en los restantes registros previstos en el art. 16 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de 20 días hábiles desde la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, previa publicación íntegra de las Bases en el Boletín Oficial de Cantabria.

Asimismo, las bases íntegras se publicarán igualmente en la sede electrónica de la Mancomunidad (<http://mancomunidadmunicipiosnansa.sedelectronica.es>), y en su Tablón de Anuncios.

3.2 Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales, se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales. La Mancomunidad de Municipios "Nansa" será el responsable del tratamiento de estos datos.

3.3. Junto con la solicitud de participación, las personas aspirantes deberán acompañar la siguiente documentación, mediante originales o fotocopia compulsada:

1º.- Fotocopia de D.N.I. o documento equivalente.

VIERNES, 30 DE DICIEMBRE DE 2022 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 64

2º.- Fotocopia compulsada del Título oficial de Graduado Escolar, Bachiller Elemental, Enseñanza Secundaria Obligatoria – LOGSE, Formación Profesional de primer grado o equivalente

3º.- Fotocopia compulsada del Carnet de conducir tipo B.

4º.- Informe de vida laboral.

5º.- Méritos alegados para su valoración.

3.4. En la instancia deberán indicarse los méritos alegados, los cuales deberán ser acreditados en la forma señalada en la Base Sexta

3.5. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes no se admitirá ninguna documentación adicional, procediéndose a valorar por el Tribunal de Selección únicamente los méritos que hayan sido documentados y presentados en dicho plazo.

Cuarta.- Admisión de personas aspirantes.

4.1. Terminado el plazo de presentación de instancias, el Presidente de la Mancomunidad aprobará, mediante Resolución, la lista de las personas aspirantes admitidas y excluidas, con indicación, en este último caso, de la causa que la motiva, y que se hará pública en la sede electrónica y en el Tablón de Anuncios de la Mancomunidad de Municipios "Nansa".

4.2. A la vista de dicha relación, las personas interesadas podrán formular alegaciones o solicitar rectificación o subsanación de errores, en el plazo de diez días hábiles a contar desde el siguiente a la fecha de publicación de la mencionada Resolución.

4.3. Transcurrido dicho plazo, se dictará Resolución aprobando la lista definitiva de las personas aspirantes admitidos. El hecho de figurar en la relación de personas admitidas no prejuzga que se reconozca a los interesados la posesión de los requisitos exigidos en la Base Segunda.

Quinta.- Designación del tribunal de selección.

5.1. En la Resolución donde se apruebe la lista definitiva de personas aspirantes admitidas, se procederá a la designación del Tribunal de Selección, cuya composición deberá ajustarse a lo establecido en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y el artículo 4 del Real Decreto 896/199, de 7 de junio, por lo que sus miembros deberán de poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada, y estará integrado por Presidente, Secretario, y dos vocales, debiendo ajustarse su composición a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y se tenderá, asimismo, a la paridad entre hombres y mujeres.

5.2. 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 legalmente 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, sin que el Secretario del Tribunal tenga voto.

5.3. El Tribunal de Selección 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.

5.4. Serán de aplicación a dicho Tribunal las normas sobre constitución y funcionamiento de órganos colegiados previstas en los art. 20 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, de así como lo dispuesto en los art. 23 y 24 de dicha norma legal en relación a la abstención y recusación de sus miembros

CVE-2022-10272

Sexta.- Sistema selectivo.

6.1. El proceso selectivo será el concurso consistente en una valoración de méritos, en el marco de un procedimiento fijado por el artículo 2 y la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, bajo el principio de agilidad en el proceso selectivo, de conformidad con el art. 61.6 y 61.7 del Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto del Empleado Público.

6.2. Serán objeto exclusivamente de puntuación los méritos que, habiéndose indicado expresamente en la instancia solicitando tomar parte en las pruebas, se hayan acreditado documentalmente mediante original o copia compulsada del contrato o certificado de prestación de servicios, de acuerdo al siguiente baremo:

I.-Experiencia Profesional: máximo 30 puntos.

a) En la Mancomunidad de Municipios "Nansa" con máximo 30 puntos, por trabajos desarrollados con la categoría profesional de Auxiliar de Apoyo Administrativo de Servicios Sociales de Atención Primaria: 0,40 puntos por cada mes completo de servicios que se acredite.

b) En otras Entidades Locales con máximo 15 puntos, por trabajos desarrollados con la categoría profesional de Auxiliar de Apoyo Administrativo:

— En Servicios Sociales de Atención Primaria: 0,20 puntos por cada mes completo de servicios que se acredite.

— Fuera de Servicios Sociales de Atención Primaria: 0,10 puntos por cada mes completo de servicios que se acredite.

c) En otras Administraciones Públicas con máximo 15 puntos, por trabajos desarrollados con la categoría profesional de Auxiliar de Apoyo Administrativo: 0,05 puntos por cada mes completo de servicios que se acredite.

No se valorará como experiencia profesional el tiempo en prácticas o becas.

La puntuación asignada se entenderá cuando el contrato o nombramiento lo sea a jornada completa. En otro caso, si el contrato es a tiempo parcial se aplicará a tal puntuación la parte proporcional equivalente al porcentaje de la jornada.

Los servicios prestados en Administraciones Públicas deberán acreditarse mediante certificación expedida por la Administración competente con expresión de la plaza y puesto de trabajo desempeñado, el periodo de prestación de servicios y la duración de la jornada.

II.-Formación superior a la requerida: máximo 10 puntos.

Se valora con 10 puntos la posesión de titulaciones académicas o profesionales oficiales de nivel superior a la requerida para el acceso al cuerpo, escala o categoría correspondiente.

Se acreditará mediante los correspondientes certificados, Diplomas y Títulos o copia compulsada de los mismos.

III. Cursos de Formación: máximo 10 puntos.

Cursos de formación relacionados con las funciones del puesto con el siguiente baremo:

Cursos de hasta 19 horas: 1 punto por curso.

Cursos de 20 a 40 horas: 2 puntos por curso.

Cursos de 41 a 60 horas: 3 puntos por curso.

Cursos de 61 a 100 horas: 4 puntos por curso.

Cursos de 101 a 120: 5 puntos por curso.

Cursos de 121 a 200: 6 puntos por curso.

Cursos de más de 200 horas: 7 puntos.

Se acreditará mediante los correspondientes certificados, Diplomas y Títulos o copia compulsada de los mismos en los que se detalle el objeto del curso y el número de horas que comprende el mismo.

6.3. La puntuación final será el resultado de la suma de las puntuaciones obtenidas en la valoración de méritos. En el caso de producirse un empate en la puntuación final, y para dirimir el mismo, se atenderá en primer lugar a la puntuación obtenida en experiencia profesional; en segundo lugar, se atenderá a la puntuación obtenida en experiencia profesional en la propia administración convocante, y en tercer lugar, a la puntuación obtenida en formación.

Si aún así continuara el empate, se resolverá por sorteo.

Séptima.- Relación de aprobados, presentación de documentación y contratación.

Terminada la calificación de las personas aspirantes, el Tribunal publicará la relación de aprobados por orden de puntuación en el Tablón de Anuncios de la Mancomunidad de Municipios "Nansa"; la persona aspirante que figure con la mayor puntuación será propuesta a la Presidencia de la Mancomunidad de Municipios "Nansa", para que efectúe la contratación. La persona candidata propuesta presentará en la Secretaría de la Mancomunidad de Municipios "Nansa", los documentos acreditativos del cumplimiento de los requisitos para la contratación en el plazo máximo de cinco días hábiles. Si no presentara dicha documentación, salvo causa de fuerza mayor, el Tribunal podrá proponer al siguiente aspirante con más puntuación.

Octava.- Incidencias, recursos y régimen jurídico.

La presentación de la instancia solicitando tomar parte en este proceso selectivo constituye sometimiento expreso de las personas aspirantes a las bases reguladoras del mismo, que tienen la consideración de ley reguladora de esta convocatoria.

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que ponen fin a la vía administrativa, se podrá interponer por las personas interesadas recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Presidencia de la Mancomunidad, previo al contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses ante el Juzgado de los Contencioso-Administrativo, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio, de acuerdo al artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En lo no previsto en las presentes bases, será de aplicación el Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; y el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

VIERNES, 30 DE DICIEMBRE DE 2022 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 64

Novena.- Protección de datos de carácter personal.

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, la Mancomunidad informa a las personas interesadas en participar en el proceso selectivo objeto de la presente convocatoria, que los datos de carácter personal que faciliten serán incorporados a un fichero cuya finalidad es la selección de personal y les reconoce la posibilidad de ejercitar gratuitamente los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, mediante escrito, acompañando de fotocopia de DNI o documento equivalentes, dirigido a la Presidencia de la Mancomunidad que podrá ser presentado por registro o enviado a la Mancomunidad de Municipios "Nansa", 39554, Puente-nansa.

Las personas interesadas autorizan a la Mancomunidad de Municipios "Nansa" a proceder al tratamiento de sus datos en los términos anteriormente descritos, así como a la publicación de los datos identificativos y de los resultados de la convocatoria en los Diarios o Boletines Oficiales correspondientes y en los tabloneros de anuncios y de la página web de esta Entidad.

Puentenansa, 23 de diciembre de 2022.

El presidente,

Vicente I. Gómez Fernández.

VIERNES, 30 DE DICIEMBRE DE 2022 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 64

ANEXO I
SOLICITUD DE ADMISION A LA CONVOCATORIA DEL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL PARA LA COBERTURA, CON CARÁCTER LABORAL Y MEDIANTE CONCURSO, DE UNA PLAZA DE AUXILIAR DE APOYO ADMINISTRATIVO DE LOS SERVICIOS SOCIALES DE LA MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS "NANSA"

DATOS PERSONALES DEL SOLICITANTE.

Apellidos _____ Nombre _____ N.I.F. _____ Calle _____
nº _____ Bl. _____ portal _____ esc. _____ piso _____ puerta _____ Municipio _____
C.P. _____ Teléfono _____ Tno.Movil _____
Correo electrónico _____

EXPONE: Que enterado/a de la publicación en el Boletín Oficial del Estado de la apertura de plazo para presentación de solicitudes para ser admitido en el proceso selectivo para la contratación en régimen laboral a jornada completa, mediante concurso, de una plaza de Auxiliar de Apoyo Administrativo, en atención a la Oferta de Empleo Público de la Mancomunidad de Municipios "Nansa" para la estabilización de empleo temporal, que cumple las previsiones de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

MANIFIESTA que:

- 1º. Reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la referida convocatoria.
- 2º. Adjunta copia del DNI, del carnet de conducir tipo B, y de la titulación exigida en las bases de la convocatoria.
- 3º. Adjunta la documentación justificativa de los méritos que alega para su valoración:
 - Experiencia profesional:
 - Formación superior a la requerida:
 - Cursos de Formación:

(En el reverso se relacionan los méritos que se alegan y se acreditan)

Y SOLICITA:

Ser admitido/a al proceso selectivo a la que se refiere la presente instancia.

CONSENTIMIENTO PARA OBTENCIÓN DE DATOS (marcar un "X" en la cuadrícula de la izquierda):

Doy mi consentimiento para que los datos personales que facilito puedan ser utilizados por la Mancomunidad de Municipios "Nansa", para el ejercicio de las competencias que tienen atribuidas en materia de selección de personal.

En _____, a _____ de _____ de _____
Firma del solicitante,

SR. PRESIDENTE MANCOMUNIDAD MUNICIPIOS "NANSA"

VIERNES, 30 DE DICIEMBRE DE 2022 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 64

RELACIÓN DE MÉRITOS QUE SE ALEGAN Y ACREDITAN

I. EXPERIENCIA PROFESIONAL

Administración Pública/empresa contratante	Jornada completa o tiempo parcial	Fechas de inicio y fin de contrato	Total período en meses	Documentación que presenta

II. FORMACIÓN SUPERIOR A LA REQUERIDA

Denominación de la titulación	Documentación que presenta

III. CURSOS DE FORMACIÓN

Denominación del curso	Entidad organizadora	Duración en horas	Documentación que presenta