

Administración Local

Ayuntamientos

SAN JUSTO DE LA VEGA

BASES PARA LA PROVISIÓN TEMPORAL DE UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO, MEDIANTE CONCURSO. TRAMITACIÓN DE URGENCIA

Primera. Justificación y objeto de la convocatoria

Estando vacante, por incapacidad permanente, una plaza de Administrativo de Administración General de la plantilla de personal funcionario de esta Corporación, es objeto de las presentes bases la cobertura de dicha plaza en régimen laboral temporal, por ser necesario y urgente mediante el sistema de concurso, de conformidad con el artículo 10 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, por la que se aprueba el Estatuto Básico del Empleado Público, bien hasta que sea ocupada por la funcionaria titular, en su caso, provista por el sistema correspondiente, o amortizada.

Asimismo es objeto de la convocatoria la configuración de una lista de reserva que asegure la cobertura de la plaza y futuras necesidades temporales de personal de dicha categoría.

La plaza referida está encuadrada en el Grupo C, Subgrupo C1 y tiene encomendadas las funciones propias de la plaza de administrativo, señaladas en el artículo 169.1 d) del Real Decreto Legislativo 781/1986 y está dotada presupuestariamente.

Segunda. Condiciones de admisión de aspirantes

Para participar en esta convocatoria, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos referidos al día en que finalice el plazo de presentación de instancias:

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 Texto Refundido de la Ley 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 dieciocho 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 del 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 título de Bachiller, Formación Profesional de segundo grado o equivalente.

Tercera. Forma y plazo de presentación de instancias

Las solicitudes para tomar parte en este proceso selectivo, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza, se presentarán en el modelo habilitado al efecto (Anexo I), dirigidas al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de San Justo de la Vega, y se presentarán en el Registro de entrada del Ayuntamiento o bien en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de diez días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN.

Las bases íntegras se publicarán en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de San Justo de la Vega y en la web municipal (www.aytosanjustodelavega.es).

La solicitud deberá ir acompañada por:

- o Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte.
- o Fotocopia compulsada de la titulación exigida

o Documentación acreditativa de los méritos y circunstancias alegados. No se tendrán en cuenta los méritos que no se aporten y acrediten debidamente en el plazo de presentación de instancias. La experiencia en la Administración Pública solo se tendrán en cuenta si están acreditadas mediante certificado administrativo y el mismo sea documento original o esté debidamente compulsado.

Cuarta. Admisión de aspirantes

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal, se señalará un plazo de tres días hábiles para que se puedan formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal. En la misma publicación se hará constar la composición del órgano de selección así como el día y hora de su convocatoria.

Quinta. Tribunal calificador

El tribunal calificador estará formado por: un Presidente, dos Vocales y un Secretario, que serán designados por el Sr. Alcalde-Presidente cuando se publique la lista definitiva de admitidos y excluidos.

- Presidente: un funcionario de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional, perteneciente a la Subescala de Secretaría-Intervención.

- Vocales: dos funcionarios de Administración Local pertenecientes al mismo grupo (C1) o superior.

- Secretario: el de la Corporación.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltas por el Tribunal, por mayoría.

Sexta. Sistemas de selección y desarrollo de los procesos

El sistema elegido para proveer la plaza es el de concurso, mediante valoración de méritos de acuerdo con los siguientes criterios:

1.–Experiencia profesional

Hasta un máximo de 10 puntos, de conformidad con el siguiente baremo:

Un punto por cada mes completo de servicios prestados en categoría igual o superior a la que se aspira en cualquiera de las Administraciones Públicas, incluidos sus Organismos Autónomos. En caso de no acreditarse jornada completa, se reducirá proporcionalmente a la jornada efectiva.

La experiencia profesional se justificará mediante certificación expedida por el órgano competente, o vida laboral donde debe constar la denominación del puesto de trabajo que ocupa o haya ocupado, con expresión del tiempo que ha venido desempeñando y relación jurídica que ha mantenido o mantienen en el desempeño del mismo.

2.–Titulación superior a la exigida.

- Por estar en posesión de título de Diplomado o equivalente: 3 puntos.

- Por estar en posesión de título de Licenciado-Grado o equivalente: 4 puntos.

Se aplicará la citada puntuación por una sola titulación y solo por la más alta alcanzada.

La posesión de titulación se acreditará mediante la presentación de fotocopia compulsada de los mismos.

3. Formación.

Por cada Máster que tenga relación directa con el puesto de trabajo a desempeñar ,1 punto hasta un máximo de 2 puntos.

Se valorarán los cursos de formación que versen sobre las siguientes materias:

- Suite ofimática Microsoft Office.
- Padrón municipal de habitantes
- Procedimiento administrativo.
- Contratos del sector público.
- Contabilidad aplicable a la administración local.
- Administración electrónica.

Otras materias directamente relacionadas con la administración local.

Los cursos de formación y perfeccionamiento se justificarán mediante certificado del organismo que lo impartió u homologó donde conste la materia y el número de horas lectivas.

Si la duración del curso se indicase o acreditase en créditos, cada uno de los créditos se imputará como 10 horas.

La valoración se realizará atendiendo al siguiente baremo:

- De 15 a 50 horas de duración: 0,10 puntos.
- De 51 a 100 horas de duración: 0,20 puntos.
- De 100 a 150 horas de duración: 0,40 puntos.
- De 150 a 200 horas de duración: 0,80 puntos.
- De más de 200 horas de duración: 1 punto.

La puntuación de este apartado será como máximo 2 puntos. No se puntuarán los cursos con una duración inferior a 15 horas ni aquellos en los que no se acrediten las horas de duración.

4. Entrevista.

Realizada la valoración de los méritos, el Tribunal tendrá la facultad de celebrar una entrevista curricular con algunos o todos los aspirantes a efectos de determinar la idoneidad, conocimiento y aptitud para el puesto de trabajo a desempeñar en esta entidad. La puntuación de este apartado será como máximo de 5 puntos.

Séptima. Calificación, presentación de documentos y nombramiento

Una vez terminada la valoración, el Tribunal expondrá al público en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal el acta provisional con la puntuación obtenida por los aspirantes concediéndoles un plazo de 5 días naturales para que formulen las reclamaciones y subsanaciones que estimen pertinentes en relación con la citada valoración.

Resueltas las posibles alegaciones que se pudieran dar, el acta definitiva con el orden de puntuación se propondrá al Sr. Alcalde-Presidente para el llamamiento del candidato que haya obtenido mayor puntuación, así como la constitución de una lista de reserva de empleo.

En caso de no producirse reclamaciones, el acta provisional se elevará automáticamente a definitiva.

El aspirante propuesto aportará en el Registro General, dentro del plazo de diez días naturales desde la publicación definitiva del acta con la relación del orden de puntuación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Quien dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser contratado, quedando anuladas todas las actuaciones sobre el mismo, pasando a ser llamado el siguiente de la lista, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

La resolución de nombramiento será adoptada por la Alcaldía en su condición de jefe directo del personal a favor del aspirante propuesto por el Tribunal, que deberá tomar posesión o incorporarse en el plazo máximo de 10 días a contar desde el día siguiente a aquel en que se notifique el nombramiento.

Octava.

El Tribunal no podrá proponer más de un aspirante, no obstante relacionará por el orden de puntuación obtenido, de mayor a menor, al resto de los aspirantes a los efectos de constituir una

bolsa de empleo, que tendrá una vigencia de cuatro años. No entrará a formar parte de la bolsa de empleo aquellos aspirantes que hayan obtenido en la valoración del sistema de selección una puntuación igual a cero. De producirse empate en el número de puntos de los aspirantes que constituyan la bolsa de empleo, se aplicará el siguiente criterio para el desempate: se tendrá en cuenta la fecha de nacimiento, premiando el de mayor edad al de menor.

Los llamamientos para sustituciones se realizarán por riguroso orden de puntuación y la renuncia al puesto que se ofrezca significará pasar al último lugar de la lista, salvo que se justifique documentalmente que la persona llamada se encuentra en situación de baja por enfermedad, maternidad o riesgo durante el embarazo, o estar trabajando en el momento del llamamiento.

Novena. Normativa aplicable

La jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la Jurisdicción Social.

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba 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; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; la Ley 7/2005, de 24 de mayo de la Función Pública de Castilla y León; 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.

Décima. Normas finales

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 agotan la vía administrativa, se podrá interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de León, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente al de publicación del presente anuncio en BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

San Justo de la Vega, a 22 de mayo de 2018.—El Alcalde, Juan Carlos Rodríguez Rubio.

ANEXO I

SOLICITUD DE ADMISIÓN A PROCESO SELECTIVO Y LISTA DE RESERVA

D./D^a....., con DNI nº....., y domicilio a efectos de notificación en c/..... nº..... piso puerta de la localidad de, código postal, número de teléfono (móvil) y correo electrónico

Expone

Primero.- Vista la convocatoria anunciada en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN nº... .., de fecha _....., por la que se pretende seleccionar personal para cubrir con carácter interino la plaza de la plantilla de personal del Ayuntamiento de San Justo de la Vega siendo ésta de administrativo de administración general, encuadrada en el grupo C, subgrupo C1, mediante el sistema selectivo de concurso.

Segundo.- Que reúne todos y cada una de las condiciones exigidas en las bases de la convocatoria a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.

Tercero.- Que declara conocer las bases de la convocatoria.

Cuarto.- Que se adjuntan a esta solicitud los documentos acreditativos según lo dispuesto en las Bases Tercera y Sexta, y que son los siguientes:

- Fotocopia del DNI.
- Documentación acreditativa de estar en posesión de la titulación requerida en la convocatoria.
- Méritos a valorar:
 -
 -
 -
 -
 -

Solicita:

Ser admitido a la prueba selectiva a la que se refiere la mencionada convocatoria.

San Justo de la Vega, a de de 2018.

Firma

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE SAN JUSTO DE LA VEGA.

12000