

administración local

AYUNTAMIENTOS

SACERUELA

CONVOCATORIA Y BASES PARA LA SELECCIÓN POR CONCURSO DE MÉRITOS DE PERSONAL FUNCIONARIO INTERINO.

1.- OBJETO.

Es objeto de las presentes bases la cobertura de la vacante de la plaza de Administrativo de la plantilla de personal funcionario de esta Corporación con carácter de interinidad dado que concurren las siguientes razones Art. 10.1 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

a) La existencia de plazas vacantes, cuando no sea posible su cobertura por funcionarios de carrera, por un máximo de tres años, en los términos previstos en el apartado 4., cuyas características son:

Grupo	C
Subgrupo	C1
Escala	Administración General
Denominación	Administrativo
Nº de vacantes	1
Funciones encomendadas	Las funciones propias del puesto de trabajo serán las correspondientes a la categoría de la plaza y a los requisitos exigidos y conforme a las Relación de Puestos de Trabajo aprobada y publicada. La plaza referida está adscrita a la escala de Administración General.

La plaza convocada está dotada con el sueldo correspondiente al Grupo C, Subgrupo C1, dos pagas extraordinarias, trienios y demás retribuciones complementarias que correspondan, con arreglo a la legislación vigente y acuerdos municipales .

La convocatoria se anunciará en el Tablón de Edictos digital de la Corporación y página web.

2.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Para formar parte en el proceso de selección, será necesario de conformidad con los requisitos generales establecidos por el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

Los requisitos de los aspirantes serán los siguientes:

a) Ser español, nacional de Estado miembro de la Unión Europea, persona incluida en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la CE y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores o extranjeros, cualquiera que sea su nacionalidad, con relación de parentesco con los anteriores, en los términos establecidos en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, del Estatuto Básico Empleado Público.

b) Tener cumplidos los dieciocho años y no exceder de 65 años.

c) Estar en posesión o en condiciones de obtenerlo en la fecha en la que termine el plazo de presentación de instancias de la titulación de Bachiller Superior o equivalente.

d) No padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impida el normal desempeño de las funciones encomendadas o sea incompatible con el desempeño de las correspondientes tareas asignadas al puesto de trabajo. En este caso, el Tribunal podrá disponer como forma de acreditación la aportación de un certificado médico con centro concertado, en el momento de la contratación. Quienes

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucl.es>

tengan la condición de discapacidad, deberán acreditar la aptitud para el ejercicio de las funciones correspondientes a las plazas objeto de las correspondientes convocatorias.

e) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

f) No hallarse incurso en cualquiera de las causas de incompatibilidad previstas en la normativa vigente en la materia.

Los derechos de examen que se fijan en la cantidad de 12,00 euros y se ingresarán en la Caja de la Corporación, en el número de cuenta corriente ES92 3190 2079 7120 1939 5728, haciendo constar su objeto en el correspondiente impreso.

Las personas que acrediten encontrarse en situación de desempleo estarán exentos del pago de derechos de examen, debiendo acreditarse por cualquier medio válido en derecho.

La devolución de derechos de examen solo procederá cuando no se realice el hecho imponible por causas no imputables al sujeto pasivo y en todo caso antes de emitir el listado definitivo de los aspirantes. No procederá su devolución cuando el sujeto pasivo no sea admitido a formar parte en las pruebas de selección por carecer de los requisitos exigidos en la correspondiente convocatoria, ni cuando el sujeto pasivo desista de participar en el procedimiento de selección.

Todos los requisitos enumerados anteriormente deberán poseerse a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento en que se suscriba el correspondiente nombramiento como funcionario interino o se firme el oportuno contrato de trabajo.

3.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

Dada la especial situación de alerta sanitaria en la que nos encontramos y ante la necesidad de cubrir el puesto de Administrativo/a de este Ayuntamiento, a la mayor brevedad posible por tratarse de un servicio esencial, resulta conveniente que el proceso de selección se realice mediante el sistema de concurso de méritos con una puntuación máxima de 30 puntos.

El procedimiento de valoración de los méritos será el siguiente:

A) Experiencia profesional. La experiencia profesional supondrá el 60 por 100 de la valoración total y se puntuará como sigue:

1. Por servicios prestados en el mismo subgrupo profesional y con funciones de la misma naturaleza o análogas a las del puesto al que se opta en otras Administraciones Públicas: 0,15 puntos por mes.

2. Por trabajo desarrollado de forma remunerada de la misma naturaleza al que se opta en cualquier otro centro, entidad o empresa privada: 0,05 puntos por mes.

A efectos de lo dispuesto en los puntos anteriores, los contratos de tiempo parcial se computarán como de jornada completa siempre que su jornada sea igual o superior al 50 por 100 de aquella. En caso de que sea inferior, se computará de forma proporcional al tiempo trabajado.

Solo serán valorados los meses completos, no teniéndose en cuenta los periodos inferiores al mes. Para la acreditación de dicha experiencia se deberá presentar la siguiente documentación:

Contrato de trabajo o certificado de empresa justificativo de la experiencia manifestada en empresas privadas, con referencia expresa al periodo de prestación de servicios y categoría en la que se han prestado los mismos.

- Certificado de servicios prestados en la Administración Pública correspondiente.
- En todo caso, informe de vida laboral actualizado en el que consten los servicios cuya valoración se pretende.

El máximo de puntuación en este apartado será de 6 puntos.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>

A) Formación. La formación supondrá el 40 por 100 de la valoración total.

Se valorarán:

A.1 Formación Académica: hasta un máximo de 2,5 puntos.

- Diplomatura 0,50 puntos.
- Título de Grado 1,00 puntos.
- Título de Licenciado (Máster) 2,00 puntos.

A.2 Cursos de Formación: hasta un máximo de 1,5 puntos.

Se tendrán en cuenta exclusivamente los cursos de formación y perfeccionamiento directamente relacionados con las funciones a desempeñar conforme a la ficha del catálogo de puestos aprobado y que hayan sido impartidos, organizados o avalados por:

- Administraciones Públicas.
- Centros de formación u organizaciones sindicales en cuanto a cursos desarrollados en ejecución de un plan de formación continua de las Administraciones Públicas.
- Centros oficiales reconocidos por el Ministerio de Educación, así como los impartidos por organismos e instituciones oficiales dependientes de las Administraciones Públicas y cualquier otro financiado con fondos públicos.

Los referidos cursos se valorarán según su duración, de acuerdo con el siguiente baremo:

- De 50 a 70 horas de duración: 0,25 puntos.
- De 71 horas a 100 horas de duración: 0,30 puntos.
- De 101 a 150 horas de duración: 0,40 puntos.
- De 151 a 300 horas de duración: 0,80 puntos.
- De 301 o más horas de duración: 1,00 puntos.

El máximo de puntuación en este apartado será de 4 puntos.

No se valorarán las titulaciones académicas exigidas en la convocatoria para el acceso al puesto al que se opta. Los cursos en los que no se acredite el número de horas no se valorarán. Tampoco se valorarán aquellos títulos valorados en créditos en los que no figure su equivalencia en horas.

4. PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

1.- Las instancias solicitando formar parte de la convocatoria, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos recogidos en la convocatoria, y siempre referidas la fecha de finalización del plazo señalado para la presentación de instancias y que se comprometen a desempeñar el puesto de trabajo mediante el correspondiente nombramiento en la forma legalmente prevista, se dirigirán a la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento, presentándose en el Registro General de la Corporación, durante el plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real.

2.- Las instancias también podrán presentarse en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

5. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR.

La documentación a presentar junto con la instancia debidamente fechada y firmada deberá presentarse dentro del plazo anteriormente establecido junto con la siguiente documentación:

- 1.- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
- 2.- Declaración jurada que no estar inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas, ni haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de las Administraciones Públicas.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

3.- Declaración jurada de no padecer enfermedad o defecto físico que impida realizar las funciones asignadas al puesto.

4.- Título académico exigido.

5.- En el caso de extranjeros, acreditación de la nacionalidad.

6.- Resguardo acreditativo de haber abonado los derechos de examen fijados o justificante de situación de desempleo.

7.- Los méritos alegados relativos a contratos de trabajo, deben justificarse de modo efectivo mediante copia de contratos, certificados de empresa y vidas laborales.

8.- Los títulos de los cursos de formación y perfeccionamiento, así como las titulaciones académicas adicionales deben aportarse junto con la solicitud, no admitiéndose ninguna documentación posteriormente.

La presentación de la instancia conlleva la aceptación incondicional de las presentes bases.

6. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Finalizado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía del Ayuntamiento dictará resolución aprobando la lista provisional de admitidos y excluidos, que se publicará en el Tablón de Edictos digital del Ayuntamiento, concediéndose un plazo de 3 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de dichas listas para la subsanación de deficiencias, en su caso.

Finalizado el plazo de subsanación se dictará resolución por la Alcaldía aprobando la lista definitiva de admitidos y excluidos, indicando la composición del órgano de selección.

Si no se presentan reclamaciones en el plazo establecido, dicha lista se considera como lista definitiva de personas admitidas y excluidas.

Los listados se publicarán atendiendo a lo recogido en la Ley Orgánica de protección de datos, con nombres y apellidos completos y los cuatro últimos dígitos del DNI, y los excluidos solo mediante el DNI.

7. CALIFICACIÓN DEFINITIVA.

La calificación definitiva vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en el concurso. A los efectos oportunos, se elaborará un listado con los aspirantes por orden decreciente de la puntuación obtenida.

Realizadas las valoraciones y publicadas, el órgano de selección propondrá a la Alcaldía Presidencia el nombramiento del aspirante que mayor puntuación haya obtenido, no pudiendo proponer el nombramiento o la contratación de un número de aspirantes superior al número de plazas convocadas, siendo nula de pleno derecho cualquier propuesta que contravenga este precepto.

Tras la propuesta final, que no podrá contener un número de aspirantes aprobados superior al número de plazas convocadas (en este caso, una), se dictará resolución por órgano competente a favor de la persona propuesta por el tribunal, quien deberá tomar posesión en el plazo de un mes a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento, debiendo previamente presta juramento o promesa de conformidad. Quienes, sin causa justificada, no tomarán posesión dentro del plazo indicado, no adquirirán la condición de funcionario o funcionaria interino, perdiendo todos sus derechos.

8 RESOLUCIÓN DE EMPATES.

En el caso de producirse un empate en la puntuación total de dos o más aspirantes, se resolverá a favor de quien haya superado alguna prueba de selección de personal laboral o funcionario en la misma categoría de la plaza a cubrir o superior. A estos efectos, los aspirantes en quienes concurren esta circunstancia deberán presentar junto a la solicitud Certificado o documento acreditativo de haber superado las pruebas de selección.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

En caso de persistir el empate, éste se resolverá por las siguientes prioridades:

- Preferencia el de mayor experiencia profesional.
- Preferencia el de mayores méritos de formación.
- Preferencia el de mayor titulación.

9. CESE.

El cese de los funcionarios interinos se producirá además por las causas previstas en el art. 63 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, cuando finalice la causa que dio lugar a su nombramiento.

10. RÉGIMEN JURÍDICO Y DE RECURSOS.

Para lo no previsto en estas bases, se regirá por lo recogido en el 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, en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases del Régimen Local, en el RD 781/1986, Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y demás disposiciones que le sean de aplicación.

Se pueden interponer recursos contra las decisiones y actos del Tribunal calificador de conformidad con lo recogido en la Ley 39/2015 de 1 de octubre.

Saceruela, 25 de mayo de 2023.- El Alcalde, José Fernández Teno.

ANEXO I
SOLICITUD

D/D^a. _____ de ____ años de edad y
D.N.I. n.º _____ vecino/a de (_____), con domicilio en calle _____
n.º _____, C.P. _____, teléfono n.º _____, y S. Social n.º _____,
ante ese Ayuntamiento comparezco y DIGO:

Que mediante el presente escrito solicito tomar parte en el procedimiento para la provisión de un puesto de Administrativo/a, funcionario interino para cubrir puesto vacante hasta su cobertura por el titular, cuya convocatoria ha sido publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real n.º _____ de fecha _____ 2023.

A los efectos pertinentes MANIFIESTO que, a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, reúno todas y cada una de las condiciones exigidas en las Bases de la convocatoria que declaro conocer. Manifiesto asimismo mi compromiso de prestar juramento o promesa, en la forma prevista en el R.D. 707/1.979, de 5 de abril, en el supuesto de superar el proceso selectivo de referencia.

Mediante la firma del presente documento DECLARO no estar inhabilitado/a para el ejercicio de las funciones públicas, ni haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de las Administraciones Públicas, así como no padecer enfermedad o defecto físico que me impida realizar las funciones asignadas al puesto.

Se adjunta fotocopia de DNI y resguardo del abono de los derechos de examen por importe de 12,00 euros.

Saceruela, a _____ de _____ de _____.

SRA-ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE SACERUELA (C.Real).

Anuncio número 1924

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>