



AYUNTAMIENTO DE TAPIA DE CASARIEGO
(Principado de Asturias)

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

En virtud de las atribuciones que me confiere la Ley 7/1985 y vista la necesidad de cubrir bajas y suplencias así como las necesidades urgentes de trabajo en la organización municipal que no pueden ser cubiertas por los efectivos de plantilla existentes, para el desempeño de funciones inherentes a un Administrativo/a de Administración General

RESUELVO

PRIMERO.- Aprobar las bases reguladoras para la constitución de una bolsa de empleo de la categoría de administrativo/a de Administración General para el Ayuntamiento de Tapia de Casariego.

BASES REGULADORAS PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO DE LA CATEGORÍA DE ADMINISTRATIVO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL PARA EL AYUNTAMIENTO DE TAPIA DE CASARIEGO

PRIMERA. OBJETO

El objeto de la presente convocatoria es la selección de una Bolsa de empleo temporal de Administrativos/as, con el objeto de cubrir bajas y suplencias así como las necesidades urgentes de trabajo en la organización municipal que no pueden ser cubiertas por los efectivos de plantilla existentes, para el desempeño de funciones inherentes a un Administrativo/a de Administración General y ello de conformidad con lo dispuesto en el 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.

Las funciones principales serían las siguientes:

- Elaboración de documentos y expedientes administrativos
- Registro de entrada y salida de documentos así como su clasificación y seguimiento.
- Atención a la ciudadanía que acude a realizar trámites municipales o a recibir información.
- Cualquier función necesaria en el ayuntamiento propia de su puesto de trabajo

Para realizar estas funciones además de la titulación de acceso al proceso de selección serán necesarios conocimientos que permitan el manejo de las aplicaciones informáticas necesarias para la elaboración de documentos su registro y comunicación electrónica entre ciudadanos y administración y entre administraciones. Con el fin de valorar que se está en disposición de disponer de los conocimientos ofimáticas mínimos para el desarrollo de las tareas se realizará la prueba prevista en la base quinta para la fase de oposición.

La duración de la presente bolsa será de cuatro años.





AYUNTAMIENTO DE TAPIA DE CASARIEGO (Principado de Asturias)

Los contratos que se celebren tendrán carácter temporal. El proceso selectivo se regirá por lo dispuesto 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 de forma particular por lo dispuesto en las presentes bases.

SEGUNDA. REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN

Podrán participar en el proceso selectivo aquellos/as aspirantes que reúnan los siguientes requisitos a fecha de finalización del plazo de presentación de instancias:

- Tener la nacionalidad española o ser nacional de otros Estados en los términos previstos 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 de 2015.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales de Administrativo/a de Administración General.
- Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- Estar en posesión del Título oficial de Bachiller Superior o equivalente o haber abonado los derechos o tasas académicas necesarias para obtenerlo a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. En el caso de titulaciones oficiales obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.
- No haber sido separado/a, 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 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.

Los/las aspirantes con alguna discapacidad, en los términos establecidos en la legislación vigente, deberán indicarlo en la solicitud, precisando las adaptaciones de tiempo y medios para la realización de las pruebas.

TERCERA. LUGAR, FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

Las solicitudes se presentarán en modelo oficial en el registro de las oficinas municipales del Ayuntamiento de Tapia de Casariego hasta las 14 horas del día 5 de octubre de 2018. Las personas que presenten sus solicitudes por cualquier otro medio previsto en la legislación vigente remitir obligatoriamente el justificante de dicha presentación así como la hoja de solicitud al mail registro@tapiadecasariego.com. La solicitud deberá ir acompañada por:

- Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte.
- Fotocopia del título académico que da derecho a acudir a la presente convocatoria
- Curriculum vitae del aspirante.





AYUNTAMIENTO DE TAPIA DE CASARIEGO (Principado de Asturias)

- Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen a efectos de valoración en la fase de concurso. En documentos adjuntos a la instancia, se especificarán los méritos alegados, incluyéndose junto a la instancia copia de los documentos acreditativos de los mismos. La falta de acreditación de los méritos junto con la instancia no será subsanable y generará la no valoración de los mismos.
- Los méritos relativos a la experiencia laboral deberán ser acreditados mediante certificado de servicios prestados en las Administraciones Públicas o, en su caso, mediante fotocopias de los correspondientes contratos de trabajo acompañados de documento fehaciente (Vida Laboral) en el que conste la duración efectiva del mismo.
- Finalizado el plazo de presentación de solicitudes no se admitirá ninguna documentación adicional, procediéndose a valorar por el tribunal únicamente los méritos que hayan sido documentados y presentados en dicho plazo. Los aspirantes que por estar afectados de una minusvalía, precisen adaptaciones en tiempo y medios para la realización de las pruebas, lo indicarán en el apartado correspondiente, a fin de que se adopten las medidas oportunas. La adaptación no se otorgará de forma automática, sino únicamente en aquellos casos en que la discapacidad guarde relación directa con la prueba a realizar. En tal caso, y a efectos de que el órgano de selección pueda valorar la procedencia o no de la concesión de lo solicitado, el candidato adjuntará el Dictamen Técnico Facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad competente.
- Se aplicarán los criterios generales para las adaptaciones de tiempos, prueba oral y/o escrita según deficiencias y grados de discapacidad» previstos en la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

CUARTA. ÓRGANO DE SELECCIÓN

Para la composición del órgano de selección se estará a lo dispuesto en 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. El Órgano de Selección será colegiado y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus integrantes. La pertenencia a dicho órgano de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

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.

El Órgano de Selección tendrá la siguiente composición:

Presidente/a: Empleado Público de Ayuntamiento de Tapia de Casariego

Secretario/a: Empleado Público de Ayuntamiento de Tapia de Casariego

Vocales: Dos Empleados Público de Ayuntamiento de Tapia de Casariego

El Tribunal estará válidamente constituido con la presencia de al menos tres de sus cuatro miembros.

QUINTA. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO-OPOSICIÓN





AYUNTAMIENTO DE TAPIA DE CASARIEGO (Principado de Asturias)

La selección de integrantes de la bolsa de empleo se llevará a cabo por el sistema de concurso-oposición. La fase de oposición precederá a la de concurso. Solamente se procederá a puntuar el concurso a los aspirantes que hayan superado el nivel de aptitud establecido para el ejercicio de carácter obligatorio y eliminatorio. La puntuación obtenida en la fase de oposición se adicionará a la obtenida en la fase de concurso.

Fase de oposición. Esta fase constará de un ejercicio práctico mediante un ordenador, dirigido a apreciar la capacidad de los aspirantes en el manejo del paquete ofimático de uso común en el mercado Microsoft Office XP o 2007 (Microsoft Word, Microsoft Excel y Microsoft Access). Será fijado por el Tribunal inmediatamente antes de su realización. La duración de la prueba será como máximo de 60 minutos. Este ejercicio se puntuará de 0 a 10 puntos y para superar el mismo será preciso obtener una calificación mínima de 5 puntos

Fase Concurso: Solo accederán a la fase concurso quienes hayan superado el ejercicio de la fase de oposición (máximo 25 puntos) Los méritos que integran la fase de concurso se acreditarán en el momento de presentación de instancias y se valoraran del siguiente modo:

- a) Experiencia Profesional: (Puntuación máxima 10 puntos). No se valorará como experiencia profesional el tiempo de prácticas o becas. La valoración del tiempo trabajado será proporcional a la jornada de trabajo no computándose períodos inferiores al mes.
- Experiencia laboral por servicios prestados relacionados con el puesto detallado en la convocatoria y acreditada en administraciones públicas: 0.25 puntos por cada período de 3 meses, no computándose proporcionalmente períodos inferiores, hasta un máximo de 2,50 puntos.
 - Experiencia Laboral por servicios prestados, por cuenta propia o por cuenta ajena, en entidades privadas relacionada con el puesto detallado en la convocatoria y acreditada: 0.15 puntos por cada período de 3 meses, no computándose proporcionalmente períodos inferiores, hasta un máximo de 2,50 puntos.
- b) Formación académica. (Puntuación máxima 5 puntos). Por titulación superior a la exigida en la convocatoria.
- Por estar en posesión de un ciclo formativo de grado superior de la familia de Administración y Gestión 5 puntos
 - Por estar en posesión del Grado en Gestión y Administración Pública 5 puntos
- c) Formación complementaria (Puntuación máxima 5 puntos). Sólo se valorarán aquellos cursos que estén impartidos por Administraciones Públicas y Escuelas y Organismos Públicos u Oficiales y siempre que se acrediten tanto los contenidos como las horas de duración de los mismos.

- Cursos de entre 20 y 30 horas 0,10 puntos.
- Cursos de entre 31 y 50 horas: 0,20 puntos.
- Cursos de entre 51 y 100 horas: 0,30 puntos.
- Cursos de entre 101 y 200 horas: 0,40 puntos.
- Cursos de entre 201 y 300 horas: 0,50 puntos.





AYUNTAMIENTO DE TAPIA DE CASARIEGO (Principado de Asturias)

— Cursos de más de 300 horas: 0,60 puntos.

- d) Por empadronamiento en el concejo de Tapia de Casariego con una antigüedad mínima de seis meses a la fecha de publicación de la convocatoria 0,25 puntos por año de empadronamiento hasta un máximo de 5 puntos

SEXTA. PUBLICACIÓN DE LISTAS Y GENERACIÓN DE BOLSA DE EMPLEO

Las presentes bases se publicarán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Tapia de Casariego, en la página web www.tapiadecasariego.es y a través del Servicio Público de Empleo del Principado de Asturias (Trabajastur)

Toda la información derivada del proceso selectivo se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Tapia de Casariego situado en las oficinas generales del mismo, así como en la página web www.tapiadecasariego.es

Concluido el plazo de solicitudes se publicará la lista provisional de candidat@s admitidos y excluidos con carácter provisional así como la constitución del Tribunal. Los candidat@s exclud@s u omitid@s en la referida lista provisional podrán subsanar su expediente en el plazo de tres días hábiles. Estas alegaciones si las hubiera serán resueltas por el Tribunal, elevándose a definitiva si estas no tuvieran lugar.

Concluido el proceso selectivo el Tribunal hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la referida página web las puntuaciones finales obtenidas en el mismo.

El día de la publicación y los dos siguientes hábiles podrán l@s candidat@s que lo consideren formular las alegaciones que consideren oportunas que serán resueltas por el Tribunal. De no producirse la lista se considerará definitiva.

Las puntuaciones resultantes determinarán el orden de clasificación definitiva, para constituir una bolsa de empleo que no crea derecho alguno a favor de quienes la integran salvo la de su llamamiento por el orden establecido en caso de necesidades de contratación del Ayuntamiento de Tapia de Casariego.

SEPTIMA. FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE EMPLEO

Finalizado el proceso selectivo, se constituirá una Bolsa de Empleo, de la que formarán parte los aspirantes que hayan superado el proceso selectivo, siendo ordenados de mayor a menor según la puntuación obtenida por cada uno. El Ayuntamiento, cuando exista la necesidad de cubrir plazas realizará el llamamiento por riguroso orden de puntuación, al e-mail facilitado al realizar la solicitud. La respuesta al llamamiento debe enviarse al mismo email desde el que se hay cursado aquel y se establece un plazo de respuesta de dos días hábiles —que, en caso de urgencia, podrá limitarse a 24 horas— y el último día para toma de posesión o la firma del contrato. En el caso de que la persona no responsa al llamamiento en el plazo citado se entenderá que renuncia a ocupar dicha plaza. Las respuestas que se reciban fuera del plazo de llamamiento serán desestimadas. Se incluirá en el expediente una copia de los emails enviados y de las respuestas recibidas. Aquel aspirante que renuncie, bien por escrito, bien por no presentarse al llamamiento realizado desde el Ayuntamiento, decaerá en su derecho de optar al puesto ofertado, lo que conllevará la inmediata exclusión de la bolsa de empleo, salvo las siguientes excepciones:

— Enfermedad grave o de larga duración.

— Permiso por paternidad o maternidad, de adopción, estar en situación de embarazo o estar en periodo de lactancia natural.

En estos casos, el aspirante mantendrá su puesto en la bolsa de empleo temporal, quedando en situación de suspensión en la misma, y no recibirá más llamamientos hasta que comunique por escrito la finalización de la situación que dio lugar a la renuncia. Los aspirantes podrán hacer valer estas excepciones siempre que dichas





AYUNTAMIENTO DE TAPIA DE CASARIEGO (Principado de Asturias)

situaciones queden debidamente acreditadas, en su caso, por el Servicio Público de salud u organismo competente. En caso de que el aspirante acredite una relación laboral de duración superior a la que se le propone y siempre que el llamamiento no se efectúe para la provisión de una plaza vacante, el aspirante mantendrá su puesto en la bolsa de empleo. En este caso, el aspirante podrá recibir llamamientos para la provisión de plazas vacantes, si bien, en el caso de que renuncie a dichos llamamientos se le excluirá de la bolsa. No se procederá a llamar al aspirante que ya se encuentre prestando servicios en el Ayuntamiento con carácter temporal cuando se trate de la provisión de plazas o puestos de la misma categoría y grupo profesional, salvo que se trate de plazas vacantes. En ningún caso se le llamará cuando ocupe plaza vacante. Finalizada la vigencia del nombramiento o contrato temporal, el aspirante se reintegrará en el mismo puesto que venía ocupando en la bolsa de empleo temporal correspondiente, efectuándose los llamamientos siempre respetando la mayor puntuación aun cuando ya haya sido nombrado y siempre y cuando no esté prestando servicios. De todo ello, se dejará constancia en el expediente.

OCTAVA. RECLAMACIONES

Las incidencias y reclamaciones que se pudieran suscitar, derivadas de los procesos de selección, serán resueltas por el órgano de selección, ante el cual los interesados podrán reclamar en el plazo de tres días hábiles desde la publicación del resultado del proceso.

Contra la convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos de las mismas se deriven, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía y cuantos otros recursos se prevean en la legislación vigente.

NOVENA. DERECHO SUPLETORIO

En lo no previsto en estas Bases, será de aplicación el Reglamento de Selección de Personal al Servicio de la Administración del Principado de Asturias y cuanta otra normativa resulte de aplicación.

Tanto la convocatoria como las Bases y cuantos actos administrativos de las mismas se deriven podrán ser impugnados por los interesados en los plazos y forma previstos en la Ley 39/2015 de 1 de octubre

SEGUNDO.- Proceder a la publicación de las presentes bases, momento a partir del cual comenzará el plazo de solicitud recogido en la presente convocatoria, Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Tapia de Casariego, en la web municipal www.tapiadecasariego.com y en el portal del Servicio Público de Empleo del Principado de Asturias (TRABAJASTUR).

TERCERO.- Dar cuenta de esta resolución al Pleno del Ayuntamiento de Tapia de Casariego en la próxima sesión que se celebre.

En Tapia de Casariego a 21 de septiembre de 2018

LA ALCALDESA

Fdo. Ana María Vigón Suárez

