

Ayuntamiento de Tapia de Casariego

Anuncio. Bases y convocatoria para proveer una plaza de administrativo/a en régimen de personal laboral temporal para cubrir la baja por maternidad de su titular.

La Alcaldesa de Tapia de Casariego, mediante resolución dictada el 18 de enero de dos mil diecinueve, acordó aprobar las bases y convocatoria para la provisión mediante concurso de méritos de una plaza de administrativo/a, disponiendo su publicación en el Boletín Oficial del Principado de Asturias, en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Tapia de Casariego y la apertura de un plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente al de la publicación en el BOPA, para que los interesados puedan presentar solicitud de participación en el proceso selectivo a que se refieren las bases aprobadas, en los términos y condiciones que allí se establecen.

LA ALCALDESA

BASES PARA LA SELECCIÓN, POR PROCEDIMIENTO DE URGENCIA, DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL CATEGORIA DE ADMINISTRATIVO MEDIANTE CONCURSO DE MÉRITOS (SUSTITUCIÓN DE TRABAJADORA DE BAJA POR MATERNIDAD)

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El objeto de la presente convocatoria es la provisión mediante concurso de méritos de una plaza de personal Administrativo para las Oficinas Generales del Ayuntamiento de Tapia de Casariego dada la necesidad urgente e inaplazable de cubrir dicho puesto debido a la baja por maternidad de su titular.

Asimismo se constituirá una bolsa de trabajo para cubrir vacantes que con carácter temporal pudieran producirse en este puesto en determinados supuestos legales.

Las bases de la presente convocatoria constituirán la norma rectora del procedimiento selectivo de obligado cumplimiento.

La categoría profesional será de **administrativo/a**, personal laboral temporal y las funciones a desarrollar serán las siguientes:

- Atender a la ciudadanía que se dirija al Ayuntamiento de Tapia de Casariego tanto de modo telefónico, como presencial o telemáticamente.

Ayuntamiento de Tapia de Casariego

- Tramitación, gestión y elaboración de documentos y expedientes administrativos.
- Cualesquiera otras funciones que le sean encomendadas de acuerdo con la categoría de su puesto de trabajo.

SEGUNDA.- REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

De conformidad con 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, para tomar parte en el concurso, las personas aspirantes deberán reunir, en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, los requisitos siguientes:

- 1) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.
- 2) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- 3) No padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impida o sea incompatible con el desempeño de las funciones inherentes al puesto.
- 4) Estar en posesión del Título de Bachiller Superior o equivalente. Las equivalencias de los títulos alegados que no tengan carácter general, deberán justificarse por el interesado. Igualmente, en caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá aportar la credencial que acredite su homologación.
- 5) No haber sido separadas 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 separada o inhabilitada. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitada o en situación equivalente ni haber sido sometida a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- 6) No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad

Ayuntamiento de Tapia de Casariego

con arreglo a la legislación vigente.

Estas condiciones y los méritos alegados en su caso, estarán referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias y deberán mantenerse con posterioridad durante la contratación laboral.

TERCERA.- SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN.

Las solicitudes, en el modelo Anexo a las presentes bases, se presentarán en el Registro del Ayuntamiento de Tapia de Casariego en el plazo de diez días hábiles a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Principado de Asturias. Si la solicitud se presenta en otras sedes, de conformidad con lo previsto en la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la persona aspirante deberá necesaria y obligatoriamente comunicar esta circunstancia al Ayuntamiento por @-mail, a la dirección: registro@tapiadecasariego.com, dentro del plazo establecido en las presentes bases. La comunicación irá acompañada de los documentos que acrediten el cumplimiento de los requisitos necesarios para poder participar en el procedimiento selectivo. Se advierte que no se tendrán en cuenta y serán descartadas automáticamente todas aquellas solicitudes presentadas en dichos registros respecto a las cuales no se hubiera adelantado por correo electrónico dicha presentación o cuya presentación se produzca transcurrido el plazo de presentación de instancias. A la solicitud se acompañarán original o copias compulsadas de los siguientes documentos:

- DNI.
- Titulación exigida
- Méritos que se alegan para ser valorados y documentación acreditativa de los mismos.

En todo caso, cuando se trate de acreditar experiencia profesional, además de la documentación que la persona aspirante considere oportuna, deberá adjuntar informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

La formación se deberá acreditar mediante la aportación del título expedido por la entidad organizadora, en el que habrá de constar, de forma indubitada, que el interesado participó en dicho curso, así como las horas de duración, contenido mínimo y el carácter oficial u homologado del mismo.

El Tribunal goza de discrecionalidad, para en caso de duda,

Ayuntamiento de Tapia de Casariego

Ayuntamiento de Tapia de Casariego

decidir si el curso alegado guarda o no relación con el puesto a cubrir, y de forma general, si la documentación aportada es o no suficiente a efectos de considerar acreditados los méritos alegados.

CUARTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Expirado el plazo de presentación de instancias, se publicará en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web del mismo, en un plazo máximo de diez días hábiles la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas. En esa lista deberá constar apellidos, nombre y número de Documento Nacional de Identidad de los aspirantes, así como, en su caso, las causas de exclusión.

Las personas excluidas dispondrán de un plazo de cinco días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación, para poder subsanar el defecto que haya motivado la exclusión u omisión, siempre y cuando se trate de un defecto subsanable.

En este caso, la subsanación sólo podrá realizarse ante el Registro General del Ayuntamiento de Tapia de Casariego, no admitiéndose documentación aportada por cualquier otro medio. Quienes dentro del plazo señalado no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, serán definitivamente excluidos de la participación en el proceso selectivo. En caso de no presentarse reclamaciones la lista provisional se considerará automáticamente elevada a definitiva.

QUINTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

El Tribunal calificador será designado por Resolución de Alcaldía y estará constituido por un número impar de integrantes y su composición se hará pública con la lista definitiva de personas admitidas y excluidas. Para la válida constitución del Tribunal, a efectos de celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia de quien ostente la Presidencia y del Secretario/a o de quienes les sustituyan y, de uno/a, al menos, de sus vocales titulares o suplentes. El Tribunal quedará autorizado para resolver las dudas que se presenten y adoptar los acuerdos necesarios en todo lo no previsto en estas bases. Las decisiones del Tribunal se adoptarán por mayoría de votos de los presentes, resolviendo, en caso.

Quienes integren el Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Corporación, cuando en ellos concurra alguna de las

Ayuntamiento de Tapia de Casariego

circunstancias previstas en el artículo 23 y 24 de la Ley 40/2015 de 1 de Octubre de Régimen Jurídico del Sector Público. Las personas aspirantes podrán recusarles cuando concurra alguna de dichas circunstancias. La actuación del Tribunal se desarrollará en los lugares y fechas que se determinen.

SEXTA.- PROCEDIMIENTO SELECTIVO

El sistema selectivo será el **concurso de méritos**. La puntuación máxima del concurso será de diez puntos (10 puntos). El Tribunal valorará los méritos alegados y fehacientemente acreditados por las personas aspirantes conforme al baremo que se detalla a continuación:

A. Experiencia profesional (Este apartado se valorará con un máximo de 4 puntos)

- Experiencia laboral acreditada por servicios prestados en administraciones públicas relacionados con el puesto detallado en la convocatoria: 0.25 puntos por cada período de 3 meses, no computándose proporcionalmente períodos inferiores, hasta un máximo de 3 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: 0.10 puntos por cada período de 3 meses, no computándose proporcionalmente períodos inferiores, hasta un máximo de 2 puntos.

B. Formación académica (Puntuación máxima 1 punto).

- Por estar en posesión de un ciclo formativo de grado superior de la familia de Administración y Gestión, 1 punto.

C. Formación complementaria (Puntuación máxima 4 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. |

Ayuntamiento de Tapia de Casariego

Ayuntamiento de Tapia de Casariego

- Cursos de entre 201 y 300 horas: 0,50 puntos.
- 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 1 punto

La puntuación final: se obtendrá sumando la resultante del concurso de méritos de los apartados (A, B,C y D), y servirá para determinar el orden de prioridad en la bolsa de empleo. En caso de empate se dirimirá, de la siguiente manera:

1º. A favor del aspirante que haya obtenido mayor puntuación en los méritos profesionales.

2º. De persistir el empate, el que haya obtenido mayor puntuación en los méritos formativos.

3º. Finalmente, si continuase el empate se dirimirá por sorteo.

Concluida la fase de concurso, el Tribunal hará pública una lista con la relación de los aspirantes por orden de puntuación y elevará está a la Alcaldía con propuesta de la persona aspirante seleccionada y de la aprobación de la bolsa de empleo.

SÉPTIMA.-FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE EMPLEO

El llamamiento, cuando la Corporación acuerde la contratación, se realizará según el orden de Bolsa en cada momento. A cada aspirante se le efectuarán hasta tres llamamientos por vía telefónica, repartidos en dos días diferentes, con un intervalo al menos de dos horas. En caso de que no resulte posible su localización, o por falta de respuesta, pasará al siguiente aspirante, pasando a ocupar el último lugar en la bolsa.

De todas las actuaciones se deberá dejar constancia por escrito extendiendo la debida diligencia acreditativa de las actuaciones practicadas y sus incidencias.

Las personas integrantes de la bolsa de empleo que hubiesen sido contratadas volverán a ocupar la posición que le corresponde en ella una vez finalizada su contratación, siendo llamadas para posteriores contrataciones por orden de puntuación.

Las personas interesadas deberán tener actualizados sus datos personales y de contacto en caso de que se produzcan

Ayuntamiento de Tapia de Casariego

modificaciones, comunicándolas formalmente al Ayuntamiento de Tapia de Casariego, asumiendo en caso de no hacerlo los perjuicios que se les cause.

Las causas de exclusión de la bolsa de empleo son las siguientes:

- La renuncia expresa de la persona interesada a formar parte de bolsa.
- No aceptar la propuesta de trabajo ofertada sin justificación.
- No presentar en plazo la documentación requerida para la formalización del contrato o haber presentado datos incorrectos.
- No incorporarse al puesto de trabajo.
- Solicitar el cese por renuncia después de la incorporación.
- No comunicación de la finalización de suspensión provisional.
- Esta bolsa tendrá vigencia hasta que la puesta en marcha de un nuevo proceso la sustituya, actualice o la modifique.

Como excepciones, no se excluirá de la bolsa de empleo a quienes justifiquen, en el plazo de diez días naturales contados a partir del siguiente al llamamiento, mediante la aportación de la documentación acreditativa correspondiente, hallarse en alguna de las siguientes situaciones:

- Parto, permiso por maternidad o paternidad, riesgo para el embarazo o situaciones similares.
- Enfermedad que imposibilite temporalmente la realización de las funciones del puesto de trabajo.
- Encontrarse en vigor otra relación de empleo por cuenta ajena.

En estos casos de suspensión provisional se mantendrá a la persona candidata en el lugar ocupado originariamente en la bolsa a efectos de ser llamada cuando proceda. Así, cuando finalicen estas situaciones la persona interesada deberá comunicar en el plazo de diez días naturales, desde el día siguiente a que esta se produzca, reincorporándose en la lista en la posición inicial, por puntuación. En caso de no comunicarse en ese plazo será excluida de dicha bolsa.

Aquellas otras situaciones justificadas diferentes de las anteriores provocarán que la persona continúe en la bolsa si bien pasarán a ocupar el último lugar.

El/la aspirante propuesto para la formalización de contrato laboral deberá presentar, en el plazo máximo de tres días naturales, la documentación justificativa de las condiciones establecidas en la base segunda de la convocatoria.

Ayuntamiento de Tapia de Casariego

Ayuntamiento de Tapia de Casariego

OCTAVA.- INCIDENCIAS.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, las personas interesadas podrán interponer ante la Alcaldía recurso de reposición en el plazo de un mes, previo al contencioso-administrativo, que se podrá interponer en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio en el Boletín Oficial del Principado de Asturias según lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

En lo no previsto en las 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 Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

ANEXO

SOLICITUD DEL INTERESADO/A

DATOS DEL INTERESADO/A	
Nombre y Apellidos	NIF
DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES	
Medio de Notificación [1]	
Notificación electrónica	

Ayuntamiento de Tapia de Casariego

Ayuntamiento de Tapia de Casariego

Notificación postal			
Dirección			
Código Postal	Municipio	Provincia	
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico

OBJETO DE LA SOLICITUD

EXPONE

Que, vista la convocatoria anunciada en el *Boletín Oficial de la Provincia*, de fecha _____, en relación con la convocatoria para participar en el proceso de selección para cubrir un puesto de Administrativo/a como personal laboral temporal y conformar bolsa de trabajo conforme a las bases que se publicaron en el Boletín Oficial de la Provincia, sede electrónica del Ayuntamiento y tablón de anuncios.

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

- Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- 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 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 a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- Tener la titulación exigida.

Ayuntamiento de Tapia de Casariego

Ayuntamiento de Tapia de Casariego

- Reunir todos y cada uno de los restantes requisitos exigidos en las bases de la convocatoria, referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes.

Títulos que declara poseer y relación de méritos alegados^[2]:

Por todo lo cual, **SOLICITO** que, de conformidad con lo dispuesto en el artículos 55 y 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, se admita esta solicitud para el proceso de selección para la constitución de una bolsa de trabajo.

FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En _____, a _____ de _____ de 20__.

El/La solicitante,

Ayuntamiento de Tapia de Casariego

Ayuntamiento de Tapia de Casariego

Fdo.: _____

ILMA SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE TAPIA DE CASARIEGO.

[1] Conforme al artículo 14 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, las personas físicas podrán elegir en todo momento si se comunican con las Administraciones Públicas para el ejercicio de sus derechos y obligaciones a través de medios electrónicos o no, salvo que estén obligadas a relacionarse a través de medios electrónicos con las Administraciones Públicas. El medio elegido por la persona para comunicarse con las Administraciones Públicas podrá ser modificado por aquella en cualquier momento.

[2] Publicada la relación definitiva de personas seleccionadas, éstas deberán, en el plazo de 20 días hábiles contados desde el siguiente al de la publicación, **acreditar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria**, de conformidad con el artículo 23.1 del Reglamento General de Ingreso, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, en concordancia con los artículos 28 y 30.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.