

Administración Local

Mancomunidades de Municipios

BIERZO CENTRAL

Arganza-Cabañas Raras-Cacabelos-Camponaraya-Carracedelo-Cubillos del sil-Sancedo-Priaranza del Bierzo-Toral de los Vados

Por resolución de Presidencia, de 21 de febrero de 2020, se aprobaron las bases y la convocatoria para la constitución de una [bolsa de empleo, funcionario interino, de la escala de Administración General, subescala Administrativa, C1](#), que se transcriben a continuación:

BASES Y CONVOCATORIA CONSTITUCIÓN BOLSA DE EMPLEO FUNCIONARIO INTERINO, DE LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA ADMINISTRATIVA, C1, DE LA MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS BIERZO CENTRAL

Primera.—Justificación y objeto de la convocatoria.

Es objeto de las presentes bases la creación de una bolsa de empleo para tener preparado un mecanismo que dé cobertura legal a necesidades (sustituciones, acumulación de tareas o cobertura de puesto por necesidades urgentes e inaplazables) que puedan surgir, con profesionales que desarrollaran sus funciones en la categoría profesional encuadrada en: escala de Administración General, subescala Administrativa y que tiene las siguientes características: grupo C, subgrupo C1, dotada con las retribuciones que le corresponden conforme a la normativa vigente.

Segunda.—Funciones a desempeñar.

- Recaudación. Auxiliar recaudación o recaudador de la Mancomunidad.
- Servicios generales de la Mancomunidad.
- Realizar además todas aquellas tareas análogas que le sean asignadas por superior, relacionadas con las misiones propias del puesto.

Tercera.—Requisitos de los aspirantes.

1. Para poder tomar parte en el proceso selectivo se deberán reunir los siguientes requisitos, referidos al último día del plazo de presentación de instancias, de conformidad con lo establecido en el artículo 56 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: Los candidatos deberán reunir en el momento en que se termine el plazo de presentación de solicitudes los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 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.
- b) Tener cumplidos los 16 años y no exceder el límite de edad previsto para la jubilación forzosa, de conformidad con la legislación vigente.
- c) Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño normal del puesto de trabajo a ocupar.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, 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 desempeñan en el caso del personal laboral en el que hubiesen 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 términos, el acceso al empleo público.
- e) Estar en posesión del título de Bachiller, formación profesional de segundo grado o equivalente (según orden EDU/1603/2009, de 10 de junio, modificada por la orden EDU/520/2011, por la que se establecen equivalencias con los títulos de Graduado en Educación secundaria obligatoria y de Bachiller regulados en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 mayo, de Educación).

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estarse en posesión de la correspondiente convalidación o credencial que acredite su homologación y se adjuntará al título su traducción.

2. Los requisitos previstos en los puntos anteriores, así como los méritos alegados estarán referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias (salvo los méritos relacionados con la experiencia -apartado b de la base 7.^a-, que estarán referidos al primer día de presentación de instancias), y deberán mantenerse con posterioridad.

Cuarta.—Forma y plazo de presentación de las solicitudes.

Para tomar parte en el procedimiento de selección los interesados deberán presentar instancia dirigida a la Sra. Presidenta de la Mancomunidad Bierzo Central, conforme al modelo del Anexo, en el plazo de diez días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA.

Las bases íntegras se publicarán en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA.

La solicitud una vez cumplimentada, podrá presentarse presencialmente en el Registro general de la Mancomunidad de municipios bierzo central, avd Galicia 369, fuentesnuevas, en horario de atención al público (de 9.00 a 13.00 horas, de lunes a viernes), o 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.

La solicitud deberá ir acompañada por:

- Fotocopia del DNI o documento equivalente en vigor.
- Documentos acreditativos (originales o compulsados) de los méritos y circunstancias alegados para valorar.

Los aspirantes otorgan su consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal que son necesarios para tomar parte en el presente proceso selectivo de conformidad con lo establecido en la normativa vigente en la materia.

Quinta.—Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la presidencia dictará resolución en el plazo máximo de cinco días hábiles, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, se señalará un plazo de cinco días hábiles para subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión.

Será motivo de exclusión el no acompañar a la solicitud la documentación relativa a identificación. El no presentar junto con la solicitud los documentos acreditativos de los méritos no constituye causa de exclusión, sin perjuicio de la no valoración de los méritos correspondientes.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la presidencia se aprobará, en el plazo máximo de cinco días hábiles, la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA.

En el caso de que no haya excluidos, la lista tendrá el carácter de definitiva y se publicará en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA.

Sexta.—Órgano de selección.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, el órgano de selección será colegiado y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y de paridad entre mujeres y hombres.

El órgano de selección estará constituido por:

- Presidente/a: un/a funcionario/a público/a de grupo igual o superior al de la plaza que se convoca.
- Vocales: cuatro funcionarios/as públicos/as de grupo igual o superior al de la plaza que se convoca, uno de los cuales ejercerá de Secretario.

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

Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto, siendo necesaria la concurrencia del presidente y secretario y estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse durante el desarrollo de la convocatoria, y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden de la misma, en todo lo no previsto en estas bases.

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

La designación de los miembros del órgano de selección se publicará en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, simultáneamente con el anuncio en que se haga pública la lista de admitidos y excluidos.

El órgano de selección resolverá todas las cuestiones derivadas de la aplicación de las bases de esta convocatoria.

Séptima.—Sistema de selección.

El procedimiento de selección de los aspirantes será el concurso de méritos, en el que se valorará a los aspirantes los méritos que aleguen.

En ningún caso serán valorados méritos no acreditados documentalmente.

Méritos computables:

a) Formación:

No se valora la titulación necesaria para acceder.

1.—Por estar en posesión de alguno de los siguientes títulos académicos: licenciado en derecho, licenciado en administración y dirección de empresas, licenciado en económicas y empresariales, o el título de grado y diplomatura correspondiente: 3 puntos.

Se aplicará la citada puntuación por una sola titulación.

Modo de acreditarlo: Este merito se acreditará con copia autenticada del título o justificante del pago de las tasas correspondientes.

2.—Por cursos de formación o perfeccionamiento relacionados con el puesto de trabajo, hasta un máximo de 3 puntos.

Sólo se valorarán los cursos que versen sobre las materias que a continuación se relacionan:

- Procedimiento administrativo.
- Organización administrativa.
- Personal al servicio de las Administraciones Públicas.
- Contratos, nóminas y Seguridad Social, gestión recursos humanos.
- Presupuestos, y Hacienda Pública.
- Gestión tributaria y recaudación.
- Programas y aplicaciones informáticas relacionadas con la Administración Pública (gestión tributaria y recaudación, padrones tributarios, contabilidad, registro de documentos, gestión de bases de datos, etc).
- Hasta 30 horas: 0,5 puntos.
- De 31 a 100 horas: 1 puntos.
- De 101 a 200 horas: 1,5 puntos.
- De más de 200 horas: 2 puntos.

Modo de acreditarlo: mediante presentación del original o copia compulsada del certificado o diploma correspondiente.

No se puntuarán los cursos con una duración inferior a veinte horas, ni aquellos en los que no se acrediten las horas de duración.

b) Experiencia:

Se valorarán los siguientes méritos, referidos al primer día de presentación de solicitudes:

Experiencia profesional relacionada con las funciones del puesto, hasta un máximo de 14 puntos:

1.—Por el desempeño de puestos para administraciones locales, en servicios recaudación, de administrativo o auxiliar administrativo, relacionadas con la gestión tributaria y recaudación: 0,30 puntos por cada mes completo efectivamente trabajado, computado de forma acumulativa.

La puntuación máxima por este apartado será de 5 puntos.

A efectos de cómputo y valoración, no se tendrán en cuenta ni acumularán las relaciones de servicios inferiores al mes, y una vez realizada la acumulación solo se computarán meses enteros, siendo despreciados los períodos inferiores al mes.

2.–Por el desempeño de puestos en administraciones locales de administrativo de la escala de administración general, subescala administrativa, C1: 0,30 puntos por cada mes completo efectivamente trabajado, computado de forma acumulativa.

La puntuación máxima por este apartado será de 5 puntos.

A efectos de cómputo y valoración, no se tendrán en cuenta ni acumularán las relaciones de servicios inferiores al mes, y una vez realizada la acumulación solo se computarán meses enteros, siendo despreciados los períodos inferiores al mes.

3.–Por haber manejado algún tipo de programa o aplicación informática específica de gestión tributaria y recaudación wingt (Aytos.):

La puntuación máxima será 3 puntos

- Hasta 6 meses: 0,5 puntos.
- De 6 meses a 1 año: 2 puntos.
- Más de 1 año: 3 puntos.

4.–Por haber manejado algún tipo de programa o aplicación informática específica de enlace con wingt, (firmadoc, sicalwing) Aytos.:

La puntuación máxima será 1 punto.

- Hasta 6 meses: 0,25 puntos.
- De 6 meses a 1 año: 0,5 puntos.
- Más de 1 año: 1 punto

La experiencia se acreditará mediante certificado administrativo de los órganos que tengan atribuida tal función, original o debidamente compulsado, que acredite de forma fehaciente e indubitada el tiempo de desempeño y la adscripción al puesto y escala que corresponde, así como el manejo de programas, en su caso.

En caso de empate, se atenderá en primer lugar para proceder al desempate a la puntuación obtenida de la suma de los puntos b)1 a 2. si persistiese se efectuará el desempate con la suma de los puntos 3 a 4, en caso persistir mayor número de puntos apartado a).

Para entrar en la bolsa de empleo es necesario alcanzar una puntuación mínima de 10 puntos
Octava.–Relación de integrantes y acreditación de requisitos exigidos.

Una vez terminada la evaluación de los aspirantes, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación en el Tablón de anuncios de la entidad.

Posteriormente, vistas e informadas las alegaciones que en su caso se hubieran presentado, se elevará a la presidencia el acta del proceso selectivo para que se apruebe la constitución de la bolsa con el orden de prelación definitivo de aspirantes, que deberá publicar en la sede electrónica de la Mancomunidad, donde deberá permanecer actualizada.

Las personas candidatas, cuando sean requeridas para su contratación, aportarán ante la Mancomunidad la siguiente documentación:

- Declaración responsable de no haber sido separada mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- Declaración responsable de no desempeñar puesto de trabajo retribuido en cualquier Administración Pública, ni actividad privada sujeta a reconocimiento de compatibilidad, conforme la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Las propuestas de nombramiento serán adoptadas por el órgano competente a favor de los aspirantes según el orden de prelación de la relación de personas aprobadas. Si la persona aspirante al que le correspondiese el nombramiento no fuera nombrada, bien por desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos, se convocará a la siguiente candidata que hubiera superado el proceso de selección.

Asimismo, se informará a los aspirantes acerca del tratamiento de sus datos personales y del compromiso de confidencialidad con ocasión de la relación que se entabla con la Mancomunidad.

Novena.–Funcionamiento de la Bolsa de Empleo.

1. Las personas integrantes de las Bolsas de Empleo, ocuparán el puesto de la lista que le corresponda, atendiendo a la puntuación obtenida en el proceso selectivo utilizado para su constitución, debiendo aparecer, junto al número del puesto ocupado, la puntuación que ostenta dentro del listado.

2. Todas las personas que superen el proceso de selección serán incluidas en una bolsa de empleo para las futuras contrataciones que resulten necesarias a fin de cubrir vacantes temporalmente, y serán llamadas siguiendo el orden establecido en el listado correspondiente. El funcionamiento de la Bolsa de Empleo se ajustará a los principios de igualdad de oportunidades y principio de no discriminación.

3. La renuncia inicial a un nombramiento, o la renuncia durante la vigencia del mismo, no darán lugar a la exclusión de la Bolsa de Empleo, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la Bolsa.

Son causas que justifican la renuncia a un nombramiento y que implican el mantenimiento dentro de la Bolsa de Empleo:

— Estar en situación de ocupado, prestando servicios en la Mancomunidad como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario interino.

— Estar en situación de suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses.

— La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las Bolsas de Empleo en que se encontrará la persona afectada.

— Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

4. Las personas incluidas en la Bolsa de Trabajo tendrán que presentar datos personales suficientes que permitan su pronta localización, siendo responsables de que estén actualizados en todo momento.

Una vez realizado el intento de localización por medio de la comunicación telefónica, la telegráfica con acuse de recibo o el correo electrónico con acuse de recepción, si no fuese posible el contacto en veinticuatro horas se acudirá a la persona siguiente. Si se opta por la comunicación telefónica, se realizarán un mínimo de tres intentos de contacto entre las 9.00 y las 14.00 horas, con un intervalo de sesenta minutos entre cada llamada.

Quedará anotación escrita de lo que se indica en este número en el servicio correspondiente, dándose traslado inmediato de informe escrito al Secretario de la Corporación para conocimiento y constancia.

La persona integrante de la Bolsa de Empleo que reciba propuesta de nombramiento, en los términos descritos anteriormente, deberá proceder a la aceptación o rechazo de la misma, en un periodo máximo de 24 horas, salvo que por circunstancias excepcionales o de fuerza mayor.

5. Las personas integrantes de la Bolsa de Empleo que finalicen el nombramiento ofertado por la Mancomunidad, pasarán a formar parte de la bolsa, pasando a ocupar el último puesto correspondiente de la Bolsa de Empleo.

6. Esta bolsa de empleo tendrá una vigencia máxima de dos años.

Decima.—Incidencias.

El órgano de selección resolverá las dudas que pudieran presentarse y adoptará las resoluciones, criterios y medidas en relación con aquellos aspectos no regulados o insuficientemente regulados en la presente convocatoria.

Undécima.—Recursos.

Las presentes bases y convocatoria, así como la propuesta del órgano de selección y la resolución de la presidencia de nombramiento 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 por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la presidencia, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo contencioso-administrativo de León a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA.

Duodécima.—Derecho supletorio.

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 7/2005, de 24 de mayo, de la Función Pública de Castilla y León, el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público

aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la orden APU/1461/2002, de 6 de junio, por la que se establecen las normas para la selección y nombramiento de personal funcionario interino; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; 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 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.

ANEXO

MODELO DE SOLICITUD

Don/doña, con NIF número, y domicilio en (calle y número), localidad, provincia, C.P., teléfono, fax, correo electrónico

Expone:

Que ha tenido conocimiento de la convocatoria pública efectuada por la Mancomunidad de municipios Bierzo Central para la bolsa de empleo de funcionario interino de la escala de Administración General, subescala Administrativa, C1, publicada en BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN número, de fecha de de 2020, mediante el sistema de concurso, y reuniendo todos los requisitos exigidos en esta convocatoria.

Solicita:

Tomar parte en el procedimiento selectivo de esta convocatoria, aceptando íntegramente el contenido de las bases y comprometiéndose al cumplimiento estricto de las mismas y declara que son ciertos los datos consignados en esta solicitud y que reúne las condiciones exigidas para el acceso al empleo público y las especialmente señaladas en la convocatoria anteriormente citada, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

Documentación que se aporta:

- Fotocopia del DNI o documento equivalente en vigor.
- Documentos acreditativos (originales o compulsados) de los méritos y circunstancias alegados para valorar.

(Salvo oposición expresa, de conformidad con el artículo 28.2 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la presentación de esta solicitud conllevará la autorización a esta Mancomunidad para consultar o recabar a las administraciones públicas la información o documentos que sean necesarios para tramitar este procedimiento).

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En, a de de 2020.

El/la solicitante,

.....

SRA PRESIDENTA MANCOMUNIDAD BIERZO CENTRAL

Ponferrada, 21 de febrero de 2020.—La Presidenta, Laura Fernández Pérez.

6526