

Expte. Recursos Humanos nº 113/2019.

DECRETO DE ALCALDÍA

Ante la necesidad de contratar laboralmente una persona que preste servicios administrativos en este Ayuntamiento, con carácter temporal, y de constituir una bolsa de empleo de la categoría para cumplir las funciones de competencia municipal,

Esta Alcaldía, en ejercicio de las funciones atribuidas por el Artículo 21.1-g), de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, referido a la competencia en materia de selección del personal,

RESUELVE:

PRIMERO.- Convocar el procedimiento de selección por concurso de méritos para la provisión de un puesto de personal laboral correspondiente a la Escala de Administración General, Subescala Administrativa (C-1), para su contratación temporal por obra o servicio determinado, y constituir una bolsa de empleo de la categoría administrativa con los candidatos que se presenten a la selección.

SEGUNDO.- Designar los empleados municipales que integrarán el órgano de selección y propondrá la contratación temporal del puesto:

- Presidente: D. José Vicente Ballesteros.
- Vocales: D^a. Blanca Novis Alonso y D^a. María Paz Isla Zamarrón.
- Secretario: D. Manuel Román Álvarez Velasco.

Los miembros del órgano de selección deberán informar a esta Alcaldía de la concurrencia de las causas de abstención y recusación previstas en los Artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

TERCERO.- Aprobar las siguientes Bases por las que se regirá este procedimiento de selección:

1ª. TITULACIONES ACADÉMICAS OFICIALES: 1 PUNTO POR TÍTULO (MÁXIMO 3 PUNTOS).

Licenciatura en Ciencias Políticas y de la Administración, Licenciatura en Sociología, Licenciatura en Administración y Dirección de Empresas, Licenciatura en Economía, Licenciatura en Derecho, Licenciatura en Ciencias Actariales y Financieras, o el título de Grado correspondiente.

Los candidatos con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación o, en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia.

Deberán presentarse los títulos originales o fotocopias compulsadas.

2ª. EXPERIENCIA PROFESIONAL (MÁXIMO 6 PUNTOS):

Valoración de los servicios prestados en la categoría de Administrativo o categoría superior:

- A) En Administraciones Locales u organismos dependientes de éstas (Excluidas las Entidades Locales Menores):
- Escala Administrativa (C-1): 0,15/mes completo.
 - Escala Técnica de Administración General (A-1 y A-2): 0,20/mes completo.
- B) En Otras Administraciones u organismos dependientes de éstas
- Categoría de Administrativo (C-1): 0,10/mes completo.
 - Categorías superiores (A-1 y A-2): 0,15/mes completo.

Deberán presentarse documentos originales o fotocopias compulsadas de certificados y contratos laborales emitidos por los órganos administrativos acompañados del Informe de Vida Laboral, valorándose únicamente los méritos que estén justificados documentalmente y reconocidos en dicho informe.

3ª. FORMACIÓN RELACIONADA CON EL PUESTO (MÁXIMO 2 PUNTOS):

Actividades formativas impartidas por organismos oficiales o entidades reconocidas, desde el año 2010, relacionadas con las siguientes materias:

- Ofimática (Word, Excel y Access).
- Procedimientos administrativos.
- Administración electrónica.
- Régimen tributario.
- Empleados Públicos.
- Contabilidad de Administraciones Públicas.

Valoración según la siguiente duración:

- De 30 a 50 horas: 0,10 puntos.
- De 51 a 100 horas: 0,20 puntos.
- De 101 a 150 horas: 0,30 puntos.
- Más de 151 horas: 0,40 puntos.

Presentación de documentos justificativos originales o fotocopias compulsadas.

4ª. EXÁMENES SUPERADOS EN PROCEDIMIENTOS SELECTIVOS (MÁXIMO 2 PUNTOS):

- A) Pertenecientes a Administraciones Locales u organismos dependientes de éstas:
- Plazas de Escala Administrativa (C-1): 0,05/examen.
 - Plazas de Escala Técnica de Administración General (A-1 y A-2): 0,08/examen.
- B) Correspondientes a otras Administraciones u organismos dependientes de éstas:
- Categoría de Administrativo (C-1): 0,03/examen.
 - Categorías superiores (A-1 y A-2): 0,06/examen.

Los exámenes superados deberán acreditarse mediante certificados originales emitidos por los órganos administrativos convocantes o fotocopias compulsadas.

Los candidatos que deseen participar en el procedimiento selectivo deberán cumplir los requisitos de admisión previstos en el Artículo 56.1, del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30



ILMO. AYUNTAMIENTO
DE
CERVERA DE PISUERGA
(Palencia)

de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en la fecha de finalización del plazo de solicitudes.

Los candidatos que deseen participar en el procedimiento de selección deberán presentar la siguiente documentación en el Ayuntamiento de Cervera de Pisuerga (Plaza Modesto Lafuente, nº 1. C.P. 34840. Tf. 979870002):

- Solicitud de participación, según Anexo a este Decreto.
- D.N.I. o pasaporte, originales o fotocopias compulsadas.
- Titulación académica (Bachiller, FP-2, o superior).
- Documentos justificativos de los méritos alegados (originales o fotocopias compulsadas).

La titulación mínima requerida para participar en el procedimiento selectivo será la de Bachiller o Formación Profesional de Segundo Grado (FP-2).

El plazo de presentación de solicitudes se iniciará el día de publicación de este Decreto y concluirá el Jueves, 14 de marzo de 2019.

TERCERO.- Publicar este Decreto en la sede electrónica del Ayuntamiento de Cervera de Pisuerga (<https://cerveradepisuerga.sedelectronica.es>), y en los tablones de edictos, informando al Servicio Público de Empleo de Castilla y León de la convocatoria de este procedimiento de selección.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria se publicarán en la sede electrónica de este Ayuntamiento y, en el Tablón de Anuncios de la Casa Consistorial.

Contra esta Resolución que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación de la misma, ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, 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, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Así lo Dispone y Firma la Sra. Alcaldesa en Cervera de Pisuerga, a seis de marzo de dos mil diecinueve.

(Documento firmado electrónicamente).

ANEXO

MODELO DE SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN EL PROCEDIMIENTO SELECTIVO DEL PUESTO DE ADMINISTRATIVO LABORAL (CONTRATACIÓN TEMPORAL) Y EN LA BOLSA DE EMPLEO.

DATOS DEL INTERESADO:			
Nombre y Apellidos			D.N.I. / N.I.F.
DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES:			
Medio de Notificación:			
☐ Notificación electrónica ☐ Notificación postal			
Dirección			
Código Postal	Municipio		Provincia
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico
OBJETO DE LA SOLICITUD:			
EXPONE: Que, vista la convocatoria publicada en la sede electrónica del Ayuntamiento de Cervera de Pisuerga (Palencia), para la provisión de una plaza de Administrativo, de personal laboral, conforme a las Bases aprobadas por Decreto de la Alcaldía de 6 de marzo de 2019, acepta las mismas, y DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD: - Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. - 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. Sólo por Ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- 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.
- Poseer la titulación exigida.

RELACIÓN DE MÉRITOS ALEGADOS:

Por todo lo cual, SOLICITO que, de conformidad con lo dispuesto en los 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 de personal referenciado.

CONSENTIMIENTO E INFORMACIÓN SOBRE LA PROTECCIÓN DE DATOS.

He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que se acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.

Responsable	Ayuntamiento de Cervera de Pisuerga
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones derivadas de estos.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos otorgados a este Ayuntamiento.

Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional.
----------	---

FECHA Y FIRMA:

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En _____, a _____ de _____ de 20____.

El/La solicitante,

Fdo.: _____

SRA. ALCALDESA DEL AYUNTAMIENTO DE CERVERA DE PISUERGA (PALENCIA).