

# Administración Local

## Ayuntamientos

### LUCILLO

Por Resolución de Alcaldía número 2020-0091, de fecha 22 de julio de 2020, se aprobaron las Bases y la convocatoria para la constitución de una bolsa de empleo, que se transcriben a continuación:

#### BASES Y CONVOCATORIA PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO DE PERSONAL FUNCIONARIO INTERINO COMO ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, DEL AYUNTAMIENTO DE LUCILLO

##### *Primera. Objeto de la convocatoria*

Es objeto de las presentes Bases la creación de una bolsa de trabajo para la provisión temporal de puestos o plazas de administrativos (grupo C, subgrupo C1, escala de Administración General, subescala Administrativa, nivel 19) de personal del Ayuntamiento de Lucillo, mediante el llamamiento y consiguiente nombramiento del personal incluido en la misma, con el fin de atender necesidades urgentes de este servicio municipal, de entre las previstas en el artículo 10 del Real Decreto Legislativo 5/2015, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

El sistema de selección de los aspirantes será el concurso de méritos.

##### *Segunda. Legislación aplicable*

Este proceso selectivo se sujetará a lo previsto en las presentes bases y le será de aplicación la siguiente legislación:

- 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.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el Acceso al Empleo Público y la Provisión de Puestos de Trabajo de las Personas con Discapacidad.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

##### *Tercera. Requisitos de los aspirantes*

Para ser admitido en el presente proceso selectivo, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) 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 el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto a desarrollar.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) 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 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.

e) Estar en posesión del título de bachillerato, formación profesional de segundo grado o equivalente. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

Los solicitantes tendrán que reunir los requisitos exigidos en la fecha de fin del plazo de presentación de solicitudes, y deberán mantenerse hasta la toma de posesión. El incumplimiento de cualquiera de ellos conllevará la exclusión de la bolsa de empleo.

#### *Cuarta. Presentación de instancias*

Las solicitudes (Anexo I) requiriendo tomar parte en el procedimiento de selección, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes Bases, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Lucillo, en horario de atención al público (de 10.00 a 13.00 horas) 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, en el plazo de veinte días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA.

Junto a la solicitud debe aportarse la siguiente documentación:

- a. Fotocopia del documento nacional de identidad o documento equivalente en vigor.
- b. Documentación acreditativa (original o copia debidamente autenticada) de los méritos alegados, de conformidad con la base séptima.

La convocatoria y el texto íntegro de las Bases se publicarán en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, en la sede electrónica (<https://aytolucillo.sedelectronica.es>) y en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento.

#### *Quinta. Admisión de aspirantes*

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía 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 la sede electrónica (<https://aytolucillo.sedelectronica.es>) y en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento se señalará un plazo de cinco días hábiles para que se puedan formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión, haciéndose constar los miembros designados que componen el tribunal de selección.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos en el plazo máximo de cinco días hábiles, que se publicará en la sede electrónica (<https://aytolucillo.sedelectronica.es>) y en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento. No obstante, la lista provisional de admitidos y excluidos se considerará automáticamente elevada a definitiva si no se presentaran solicitudes de subsanación en el plazo establecido al efecto.

#### *Sexta. Tribunal de selección*

De acuerdo con lo establecido en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y de paridad entre mujeres y hombres. El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

El tribunal de selección estará constituido por:

- Presidente/a: un/a funcionario/a público/a con titulación superior a la exigida en la convocatoria.
- Vocales: cuatro funcionarios/as públicos/as con titulación superior a la exigida en la convocatoria, uno de los cuales ejercerá de Secretario/a.

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

#### *Séptima. Sistema selectivo*

El procedimiento de selección 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.

Serán computables los siguientes méritos:

7.1. Formación, hasta un máximo de 3 puntos:

7.1.1. Titulación académica, hasta un máximo de 1,5 puntos:

Por poseer la siguiente titulación académica superior a la exigida en la convocatoria, relacionada con el puesto de trabajo a que se opta:

- Título de licenciado o grado en Gestión y Administración Pública, Derecho, Ciencias Políticas, Económicas, Administración y Dirección de Empresas o similar: 1,5 puntos.

- Título de diplomado en Gestión y Administración Pública, Ciencias Políticas, Empresariales o similar: 1 punto.

Solo se puntuará el título o títulos de mayor nivel, entendiéndose comprendidas en el mismo aquellas otras titulaciones necesariamente previas para la obtención del nivel superior.

Modo de acreditación: mediante el correspondiente título original o copia debidamente autenticada. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

7.1.2. Cursos de formación o perfeccionamiento relacionados con el puesto de trabajo, hasta un máximo de 1,5 puntos:

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

- Procedimiento administrativo.
- Contabilidad pública.
- Gestión económico-financiera.
- Presupuestos y hacienda pública.
- Tesorería y recaudación.
- Urbanismo.
- Contratación.

Sólo se valorarán los cursos con una duración superior a 25 horas lectivas, de acuerdo con el siguiente baremo:

- De 25 a 50 horas: 0,05 puntos.
- De 51 a 100 horas: 0,1 puntos.
- De 101 a 200 horas: 0,2 puntos.
- De 201 a 300 horas: 0,4 puntos.
- Más de 300 horas: 0,5 puntos.

Modo de acreditación: mediante certificado o diploma (original o copia debidamente autenticada), en el que se determine el número de horas del curso, así como la temática tratada. En todo caso se presentarán originales o copias debidamente autenticadas.

Los cursos en los que no se acredite el número de horas y/o de créditos no se valorarán. Así mismo para los cursos que acrediten solo número de créditos, se tendrá en cuenta que cada crédito equivale a 10 horas.

7.2. Experiencia profesional, hasta un máximo de 5 puntos:

7.2.1. Por servicios prestados como administrativo en la Administración Local: 0,04 puntos por mes completo hasta un máximo de 2,5 puntos.

7.2.2. Por servicios prestados como auxiliar administrativo en la Administración Local: 0,03 puntos por mes completo hasta un máximo de 1,5 puntos.

7.2.3. Por servicios prestados como administrativo o auxiliar administrativo en otras Administraciones Públicas: 0,02 puntos por mes completo hasta un máximo de 1 punto.

A efectos de cómputo no se tendrán en cuenta las relaciones de servicios inferiores al mes.

Modo de acreditación: mediante certificado (original o copia debidamente autenticada) emitido por el órgano competente en el que se acredite el puesto, funciones y tiempo que se desempeñó, acompañado de certificado de la vida laboral.

7.3. Otros méritos directamente relacionados con la características y funciones del puesto, hasta un máximo de 2 puntos:

7.3.1. Por haber manejado la aplicación informática para tramitación de expedientes administrativos "Gestiona" de Espublico, hasta un máximo de 1 punto:

- Hasta 6 meses: 0,25 puntos.
- De 6 meses a 1 año: 0,50 puntos.
- De 1 año a 2 años: 0,75 puntos.
- Más 2 años: 1 punto.

7.3.2. Por haber manejado la aplicación contable "Sicalwin" de Aytos, hasta un máximo de 1 punto:

- Hasta 6 meses: 0,25 puntos.
- De 6 meses a 1 año: 0,50 puntos.
- De 1 año a 2 años: 0,75 puntos.
- Más 2 años: 1 punto.

Modo de acreditación: mediante certificado (original o copia debidamente autenticada) emitido por el órgano competente en el que se acredite el manejo de los programas, así como el tiempo correspondiente.

*Octava. Criterios para la resolución de empates*

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el apartado experiencia profesional (7.2), y si persistiese el empate, atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el apartado otros méritos (7.3).

*Novena. Publicación de resultados y remisión al órgano competente para la constitución de la bolsa de empleo*

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública la relación provisional en la que se recoja la puntuación final obtenida por cada uno de los aspirantes en la sede electrónica (<https://aytolucillo.sedelectronica.es>) y en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento, concediéndoles un plazo de cinco días hábiles para que formulen las alegaciones que estimen pertinentes.

Si no se presentaran alegaciones en el plazo establecido al efecto, la relación provisional se entenderá elevada a definitiva. En caso contrario, y tras el estudio de las alegaciones, se publicará la relación definitiva.

Simultáneamente, se elevará a la Alcaldía el acta del proceso selectivo para que se apruebe la constitución de la bolsa, que incluirá los diez primeros aspirantes por orden de puntuación, con el orden de prelación definitivo de aspirantes, que se deberá publicar en la sede electrónica (<https://aytolucillo.sedelectronica.es>) y en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento, donde deberá permanecer actualizada.

*Décima. Funcionamiento de la bolsa de empleo y acreditación de los requisitos exigidos*

Una vez que se publique el anuncio de la creación de la bolsa de empleo en la sede electrónica (<https://aytolucillo.sedelectronica.es>) y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Lucillo, podrá procederse al llamamiento de candidatos cuando concorra alguna de las causas que se relacionan en el artículo 10 del Real Decreto Legislativo 5/2015, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento será por llamamiento al primer aspirante disponible de la lista, es decir, tendrá preferencia el aspirante que figura en primer lugar de la lista de la bolsa.

Los llamamientos se realizarán mediante envío de correo electrónico con acuse de recepción a la dirección indicada en la solicitud del aspirante.

El candidato/a, una vez efectuado el llamamiento, deberá presentar la siguiente documentación en el registro de entrada del Ayuntamiento de Lucillo, en el plazo de cinco días hábiles:

- Original o copia auténtica de los documentos acreditativos de poseer la titulación exigida para el acceso al proceso selectivo, de conformidad con la base tercera.
- Declaración responsable de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las funciones específicas de la plaza.
- Declaración responsable de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio del Estado, de las Comunidades Autónomas o de las entidades locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de cargo o empleo público.
- 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 Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

La renuncia inicial a un nombramiento, o la renuncia durante la vigencia del mismo, darán lugar a la exclusión de la bolsa de empleo.

Son causas que justifican la renuncia a un nombramiento y que implican el mantenimiento del puesto dentro de la bolsa de empleo:

- Estar en situación de ocupado, prestando servicios en el Ayuntamiento de Lucillo 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.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

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

#### *Undécima. Recursos*

Las presentes Bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de las actuaciones del tribunal de selección, podrán ser impugnados por los interesados, en la forma establecida por la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que ponen fin a la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de León, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la publicación del correspondiente anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso que se pudiera estimar más conveniente a derecho.

## ANEXO I

## MODELO DE SOLICITUD

Don/doña ..... con documento nacional de identidad número ....., domicilio en ....., localidad ....., provincia ....., código postal ....., dirección de correo electrónico ..... y teléfono.....

Expone:

Que habiendo tenido conocimiento de la convocatoria para la constitución de una bolsa de empleo de personal funcionario interino como administrativos de administración general, del Ayuntamiento de Lucillo, según anuncio publicado en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN número ....., de fecha ..... de ..... de 2020, y reuniendo todos los requisitos exigidos en esta convocatoria.

Solicita:

Tomar parte en el procedimiento 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 copias auténticas) de los méritos y circunstancias alegados para valorar.

(Salvo oposición expresa, de conformidad con el artículo 28.2 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la presentación de esta solicitud conllevará la autorización a este Ayuntamiento para consultar o recabar a otras 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,

Fdo.....

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LUCILLO

En Lucillo, a 22 de julio de 2020.–El Alcalde, Pedro de Cabo Martínez.

20436