

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE SANTIAGO PONTONES (JAÉN)

2024/845 *Bases para la provisión de un contrato de interinidad, pertenecientes al Grupo C, Subgrupo C2, Escala Administración General, Subescala Auxiliar, mediante el sistema de concurso.*

Anuncio

Bases para la provisión de un contrato de interinidad, pertenecientes al Grupo C, Subgrupo C2, Escala Administración General, Subescala Auxiliar, mediante el sistema de concurso.

Primera.- Objeto de la Convocatoria.

La presente convocatoria tiene por objeto cubrir un contrato de relevo mediante el sistema de Concurso, pertenecientes al Grupo C, Subgrupo C2, Escala de Administración General, Subescala Auxiliar que se rige por los principios de igualdad, mérito y capacidad.

El objeto de las presentes bases específicas es establecer las normas que habrán de regir el proceso de selección para la constitución de una bolsa de empleo temporal, para vacantes y demás situaciones contempladas en el art. 10 del 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, todas ellas por razones de necesidad y urgencia. A través de un procedimiento que respete en todo caso los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad. Tendrán por finalidad la cobertura inmediata de la necesidad municipal. El nombramiento derivado de estos procedimientos de selección no dará lugar al reconocimiento de la condición de funcionario de carrera, los nombramientos en ningún caso superarán el plazo de tres años.

Segunda.- Legislación aplicable.

Las presentes bases específicas se adecuan a lo establecido en el 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, la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, y en el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba 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.

Tercera.- Publicidad.

Atendiendo al principio rector de publicidad de las convocatorias y de sus bases, se

publicará su contenido y se anunciará la convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén y en el Tablón de Edictos de la sede electrónica <https://santiagopontones.sedelectronica.es/info.1> .

Cuarta.- Requisitos que han de reunir las/os aspirantes.

Para ser admitidos/as a la realización de las pruebas selectivas los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos, referidos todos ellos al día en que finalice el plazo de presentación de instancias, debiendo mantenerse los mismos durante el desarrollo de todo el proceso selectivo:

a. Tener la nacionalidad española o la de los demás Estados miembros de la Unión Europea, o ser cónyuge de nacional español o de nacional de otros Estados miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea su nacionalidad, siempre que no estén separados de derecho, o ser descendiente de nacional español o de nacional de los demás Estados miembros de la Unión Europea, o de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho o sean menores de 21 años o mayores de dicha edad dependientes, en los términos y condiciones que legal o reglamentariamente se determinen. Igualmente podrán acceder al presente proceso los extranjeros con residencia legal en España, y todas las personas que se encuentren en los supuestos contemplados 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 Básico del Empleado Público.

b. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

c. Estar en posesión o en condiciones de obtener el Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Formación Profesional de Primer Grado u otro título equivalente de conformidad con la normativa de aplicación, en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

Las titulaciones obtenidas en el extranjero deberán justificarse con la documentación que acredite su homologación por el Ministerio competente en la materia.

Las equivalencias deberán acreditarse mediante certificado de la Administración competente.

d. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales de la plaza/puesto correspondiente.

e. No haber sido separada/o 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 empleo o cargo público. 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 le impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público. Este requisito se entenderá cumplido con la presentación del anexo I que se adjunta, firmado.

Los requisitos anteriores deberán poseerse a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias y mantenerse hasta la fecha de toma de posesión.

Si en cualquier momento del proceso selectivo el Tribunal Calificador tuviera conocimiento

de que algún candidato no reúne algún requisito de los exigidos en la convocatoria deberá proponer su exclusión a la autoridad convocante.

Quinta.- Lugar y plazo de presentación de solicitudes e instancias.

A) Las solicitudes para tomar parte en las pruebas selectivas irán dirigidas al Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Santiago-Pontones y podrán presentarse:

1. Presencialmente en las oficinas del Ayuntamiento de Santiago-Pontones sito en Plaza de la Constitución nº 1 de Santiago de la Espada en días laborables dentro del plazo estipulado, prorrogándose el último día al inmediatamente siguiente de lunes a viernes, si aquel en que finalizara dicho plazo fuera domingo o festivo.

2. A través de Sede Electrónica <https://santiagopontones.sedelectronica.es/info.0> mediante instancia general, debiendo para ello disponer de Certificado digital FNMT o DNle.

3. O por los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En este caso, es obligatorio enviar el justificante de envío al correo secretaria@santiagopontones.es. Se entenderá que las instancias han tenido entrada en el Registro General de este Ayuntamiento en la fecha en que fueron entregadas en la mencionada oficina.

El plazo de presentación de instancias es de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, prorrogándose hasta el primer día hábil siguiente si el plazo terminase en un día inhábil.

B) Para participar en la convocatoria, los aspirantes deberán cumplimentar los datos de participación de inscripción en la convocatoria, y adjuntar la siguiente documentación a través de la Sede Electrónica al realizar el trámite de inscripción:

1) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad en vigor.

2) Fotocopia del título académico exigido en la Base Segunda apartado c) de la convocatoria o, en su defecto, copia de la certificación académica que acredite haber finalizado, en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, todos los estudios para su obtención o copia del resguardo del abono del pago de tasa para la expedición del Título.

3) Si concurren aspirantes con alguna discapacidad igual o superior al 33 % y necesiten adaptación de tiempos y/o medios deberán indicarlo en la solicitud, acompañando certificación o información adicional expedidas por la Administración Pública competente, a fin de que el Tribunal pueda dar cumplimiento a lo dispuesto en el RD 2271/2004 de 3 de diciembre que regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad. Estos aspirantes acreditarán su condición mediante copia de la certificación emitida por la Administración competente en la que se acredite poseer una discapacidad de grado igual o superior al 33%.

Sexta.- Lista de admitidos y excluidos. Tribunal calificador.

A) Listas de Admitidos y Excluidos.- Terminado el plazo de presentación de instancias se dictará Resolución declarando aprobada la lista de admitidas/os y excluidas/os. De no existir

aspirantes excluidos, dicha lista se entenderá elevada a definitiva continuándose el procedimiento. El plazo de subsanación es de 10 días hábiles, contados a partir del siguiente a la fecha de publicación, prorrogándose hasta el primer día hábil siguiente si el plazo terminase en un día inhábil.

Finalizado el plazo de subsanación concedido a los aspirantes excluidos, el Ilmo. Sr. Alcalde dictará nueva Resolución en la que se incluirán como admitidas/os en el proceso selectivo aquellas/os aspirantes excluidas/os que hayan subsanado las deficiencias.

Los anuncios relativos a las listas provisionales y definitivas de admitidas/os y excluidas/os se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en la Web del Ayuntamiento, a efectos meramente informativos. El resto de anuncios se harán públicos en la Web de la Corporación <https://santiagopontones.sedelectronica.es/info.0>.

B) Tribunal Calificador.-

Séptima.- Tribunal Calificador.

El Tribunal calificador será colegiado, partitorio y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus personas integrantes, debiendo poseer titulación igual o superior a la exigida en la convocatoria.

De conformidad con el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, el personal de elección o de designación política, los funcionarios/as interinos/as y el personal eventual no podrán formar parte de este órgano de selección. Tampoco podrán formar del mismo los representantes sindicales, ni órganos unitarios de representación de personal.

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

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de al menos de la mitad más una/o de las/os miembros, titulares o suplentes, indistintamente. De no asistir la/el Presidente/a será sustituida/o por la/el miembro del Tribunal de mayor edad. De no comparecer la/el Secretaria/o será sustituido por la/el miembro de menor edad. Concurren en los miembros del tribunal las causas de abstención y recusación contempladas en la Ley de Régimen Jurídico del Sector Público. (Ley 40/2015, de 1 de octubre)

La designación de los miembros del Tribunal, incluirá la de sus respectivas/os suplentes.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a las sesiones de asesoras/es especialistas, para todas o algunas de las pruebas. Las/os asesoras/es colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando por tanto con voz, pero sin voto.

Igualmente, el Tribunal podrá ser asistido de colaboradoras/es que les ayuden en las tareas de vigilancia y buen desarrollo de los ejercicios, cuando por el número de aspirantes admitidas/os en el proceso lo hagan aconsejable.

A los efectos de lo establecido en los dos párrafos anteriores, el personal asesor o

colaborador será nombrado por el Sr. Alcalde de la Corporación, a propuesta del Tribunal Calificador.

La composición del órgano de selección, con indicación de nombre y apellidos así como puesto que desempeñan se contendrá y será expuesto en la resolución de aprobación de la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as.

La abstención y recusación de las personas integrantes del Tribunal será de conformidad con el artículo 23 y 24 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público.

Octava- Procedimiento de selección de los aspirantes.

La selección constará de *una sola fase*: Concurso de Méritos.

1.- Fase de Concurso:

La fase de Concurso no tendrá carácter eliminatorio. Los méritos a tener en cuenta serán los adquiridos con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias.

La valoración se realizará de conformidad con los siguientes criterios:

A) Servicios prestados:

Por cada mes completo de servicios prestados en cualquier Administración Pública en plaza o puesto de Auxiliar Administrativa/o: 0,30 puntos.

A estos efectos no se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial, excepto que la reducción obedezca algunos de los supuestos previstos en la normativa vigente sobre reducción de jornada por motivos de lactancia, cuidados de familiares y demás supuestos motivados en la conciliación de la vida familiar y laboral.

Puntuación máxima por este apartado 15 puntos

B) Formación: Se tendrá en cuenta en este apartado la formación superior al Graduado Escolar o equivalente que se encuentre directamente relacionada con el puesto convocado. Se entiende que la referencia a una titulación es válida para cualquiera equivalente:

- Grado Medio: 2 puntos.
- Grado Superior: 3 puntos.
- Grado Universitario: 4 puntos.
- Máster Universitario: 5 puntos.

Puntuación máxima por este apartado 10 puntos.

C) Participación en actividades formativas y/o de perfeccionamiento.

La participación en actividades formativas y/o de perfeccionamiento como Cursos, Máster no académico, Seminarios, Jornadas o acciones similares, y las publicaciones serán valoradas siempre y cuando se encuentren relacionadas con la naturaleza de la plaza convocada, y hayan sido organizados por una Administración Pública, o por asociaciones o federaciones conformadas por éstas, o por una Universidad Pública, o por una Institución Privada cuando conste fehacientemente la colaboración, con sello y firma, de la Administración Pública.

Asimismo serán valoradas, siempre que se den los requisitos enunciados, las acciones formativas o de perfeccionamiento sobre las siguientes materias: prevención de riesgos laborales, ofimática, igualdad de género y calidad en la Administración Pública.

La formación recibida será valorada o no en su integridad, sin que sea posible fraccionar la puntuación por los módulos que la compongan.

Puntuación máxima por este apartado 3,5 puntos.

- Por la participación como asistente:

La valoración de este apartado se hará a razón de 0,005 puntos por cada hora completa de curso recibido, siempre que tenga una duración igual o superior a 10 horas.

Los cursos de menos de 10 horas o en los que no se especifique su duración, se valorarán a razón de 0,02 puntos por curso.

En caso de que la duración esté expresada sólo en días se considerarán 5 horas lectivas por día de curso.

D) Ejercicios superados:

Por cada ejercicio superado en convocatorias públicas para el acceso a plazas o puestos de Auxiliar Administrativa/o: 0,25 puntos.

Puntuación máxima por este apartado: 1,5 puntos.

Calificación de la fase de Concurso: Comprenderá la suma de las puntuaciones obtenidas en los méritos valorados, con un máximo de 15 puntos.

Los referidos méritos se acreditarán de la siguiente forma:

A) Experiencia Profesional.

Certificación expedida por la Administración correspondiente, en la que se acrediten los servicios prestados con mención del periodo, plaza o puesto y el grupo de titulación.

B) Formación.

Título del Bachillerato, Grado Medio, Grado Superior y/o Grado o Máster universitario, o en su caso, certificado de haber pagado las tasas.

C) Actividades formativas y/o de perfeccionamiento.

Certificación o diploma expedido por la entidad organizadora. Cuando la organización hubiese estado a cargo de una entidad privada en colaboración con las Administraciones Públicas, deberá constar firmada y rubricada expresamente tal colaboración.

D) Ejercicios superados en la Administración Local.

Certificación expedida por la Administración correspondiente, en la que se acrediten los ejercicios superados para el acceso a plazas o puestos correspondientes.

En el caso de producirse empates en la puntuación total entre dos o más aspirantes el Tribunal procederá al desempate entre los mismos con la aplicación de las reglas que a continuación se relacionan, por orden de prelación:

- 1º.- Mayor puntuación obtenida en méritos de servicios prestados en la fase de concurso. Apartado A)
- 2º.- Por sorteo entre los aspirantes.

Novena.- Lista de aprobados/as y propuesta del órgano de selección.

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública la lista provisional de personas aprobadas con indicación de la puntuación obtenida en cada uno de los ejercicios del proceso selectivo. Dicha lista irá ordenada por orden alfabético.

Contra esta lista podrán presentar alegaciones, que no tendrán carácter de recurso, ante el Tribunal Calificador, en el plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de publicación de la misma. Dichas alegaciones serán decididas en la relación definitiva de aprobados.

Transcurrido el plazo referido en el párrafo anterior y resueltas las alegaciones en su caso presentadas, el Tribunal Calificador hará pública la lista definitiva de aprobados/as por orden de puntuación, con expresión de la puntuación obtenida en cada uno de los apartados y la calificación global, acordando la creación de bolsa con los aspirantes con mayor puntuación obtenido en el proceso selectivo. Dicha publicación se hará en el Tablón de Anuncios de esta Corporación.

El Órgano de Selección elevará propuesta al Señor Alcalde del Excmo. Ayuntamiento de Santiago-Pontones para la formación de la bolsa de empleo, que tendrá carácter vinculante.

Décima.- Presentación de documentación.

El o la aspirante propuesto/a, en función del llamamiento presentará en el Ayuntamiento, los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en las Bases de la Convocatoria cuando sea requerido para ello.

En caso de que alguno de los/as aspirantes que fuese propuesto y no cumpliera alguno de los requisitos o renunciase a su nombramiento será en su lugar propuesto/a el siguiente que, habiendo obtenido mayor puntuación, no hubiese sido propuesto/a por existir otro/a

candidato/a con una puntuación superior.

Decimoprimera.- Formalización de la contratación o nombramiento.

Cuando se den en los servicios las circunstancias de necesidad de personal, que motivan la constitución de esta Bolsa el órgano competente de este Ayuntamiento acordará la formalización de la contratación laboral temporal, el nombramiento de funcionario interino o la contratación laboral en régimen de interinidad, de las personas incluidas en la Bolsa por riguroso orden de puntuación.

Decimosegunda.- Funcionamiento de la Bolsa.

Terminada la calificación de los/as aspirantes, el Tribunal propondrá a la Alcaldía la aprobación de una bolsa de empleo integrada por los aspirantes que hubieran superado el procedimiento selectivo, por orden de mayor a menor calificación, a efectos de su ulterior nombramiento interino o contratación temporal.

Todos los aspirantes aprobados/as en el proceso de selección, son las personas incluidas en la Bolsa para los futuros nombramientos de carácter interino o temporal que resulten precisos a fin de cubrir las necesidades que surjan en el Ayuntamiento y ordenadas según la puntuación obtenida.

La Bolsa formada de acuerdo a la siguiente convocatoria, tendrá una vigencia de dos años prorrogables de manera automática por otros dos, en caso de estimarlo conveniente esta Administración, en todo caso esta Bolsa quedará sin efecto cuando se constituya una nueva bolsa de Auxiliar Administrativo/a, como consecuencia del desarrollo del proceso selectivo para la cobertura de las plazas correspondientes como funcionario de carrera.

La bolsa tendrá carácter rotatorio estableciéndose la relación laboral por un tiempo necesario para cubrir las necesidades temporales del Ayuntamiento o para la sustitución de trabajadores/as que tengan derecho a la reserva de puesto.

Finalizada la interinidad o contratación laboral temporal, el/la Trabajador/a se incorporará automáticamente a la bolsa de trabajo ocupando el puesto correspondiente según su puntuación.

Cuando el Ayuntamiento necesite realizar un nuevo nombramiento de carácter interino o laboral temporal, éste se formalizará con el/la aspirante que ocupe el primer puesto de la bolsa de trabajo tras el nombramiento inmediatamente anterior.

La forma normal de localización será la telefónica y/o mediante notificación remitida al domicilio conforme a los datos consignados en la solicitud, que deberán ser debidamente comunicados por escrito en caso de cambio o variación siendo responsabilidad exclusiva del solicitante tanto los errores en su consignación como la falta de comunicación de cualquier cambio.

Cuando se produzca una propuesta de nombramiento, los/as aspirantes presentarán en el plazo de 24 horas los documentos necesarios para formalizar el mismo. Transcurrido dicho plazo sin contestación se procederá automáticamente al llamamiento del/ de la siguiente aspirante en la bolsa causando baja de la misma.

Será de aplicación al personal inscrito en la Bolsa de Trabajo la normativa vigente en materia de incompatibilidades.

Causan baja en la Bolsa de Trabajo las siguientes circunstancias:

1. En el supuesto de que un/a aspirante rechazara la oferta de empleo sin causa justificada. Se considera rechazo a la oferta la no comparecencia del/de la aspirante en el plazo de 24 horas desde su llamamiento o notificación.
2. Quienes renuncien a un nombramiento después de haberse comprometido a realizarlo, o abandonen su puesto de trabajo una vez nombrados/as.
3. El incumplimiento de normas de incompatibilidad.
4. La falsedad en la documentación presentada y aquellos/as separados/as mediante separación del servicio firme.
5. La no presentación de la documentación necesaria para la normalización del nombramiento como funcionario/a interino/a.

La baja será para todo el período de vigencia de la Bolsa, desapareciendo el/la candidata/a de todos los listados en los que pudiera estar incluido/a.

Se considerarán motivos justificados de rechazo de oferta, por lo que no dará lugar a la baja en la Bolsa las circunstancias siguientes, que deberán ser acreditadas por los/as aspirantes:

- Parto, baja por maternidad o situaciones asimiladas.
- Estar en situación de ocupado/a, que deberá ser acreditada mediante contrato de trabajo, certificado de servicios prestados o informe de vida laboral.
- Enfermedad grave que impida la asistencia al trabajo, siempre que se acredite debidamente.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

En todo caso, quedará en suspenso su inscripción hasta que la persona interesada comunique y acredite la extinción de la causa que dio origen a su rechazo.

Décimotercera.- Incidencias.

El Tribunal podrá resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen desarrollo del proceso selectivo.

En lo no previsto en las bases de la convocatoria, se estará a lo establecido en el 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, en tanto en cuanto no se oponga o contradiga a la anterior, en lo dispuesto sobre la materia en la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases de 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; Real Decreto 896/91, de 7 de junio; y supletoriamente, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de

Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.

Décimocuarta.- Recursos.

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de estas, podrán ser impugnados por las/os interesadas/os, en los casos y formas establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Santiago-Pontones, 26 de febrero de 2024.- El Alcalde-Presidente, ANTONIO RODRÍGUEZ GARCÍA.