



Ayuntamiento de Marugán

Expediente n.º: 118/2018

Bases Generales de la Convocatoria

Procedimiento: Constitución Bolsa de Empleo Auxiliar-Administrativo

BASES PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO PARA EL NOMBRAMIENTO TEMPORAL DE AUXILIAR-ADMINISTRATIVO DEL AYUNTAMIENTO

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes Bases la creación de una Bolsa de Trabajo para la provisión temporal del puesto o plaza de AUXILIAR-ADMINISTRATIVO del Ayuntamiento de Marugán, mediante el llamamiento y consiguiente nombramiento del personal incluido en la misma, con el fin de atender necesidades urgentes de este servicio municipal, tales como sustitución transitoria del titular, u otras necesidades de las previstas en el artículo 10 del TREBEP.

La plaza objeto de la convocatoria corresponde al Grupo C2 establecido en el artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, en relación con su Disposición Transitoria Tercera.

SEGUNDA. Modalidad del Contrato

La modalidad del contrato será de carácter temporal y se ajustará a lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

El régimen de dedicación será a tiempo completo.

Las retribuciones serán las determinadas en el Presupuesto general de la Corporación para cada ejercicio económico.

TERCERA. Condiciones de Admisión de 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 poder participar en los procesos selectivos será necesario:

- 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.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. Quienes tengan la condición de discapacitado, reconocida por autoridad competente, deberán tener catalogada la minusvalía, acreditando su compatibilidad con las funciones de la plaza a la que se aspira.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación



Ayuntamiento de Marugán

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.

— Estar en posesión del Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o Formación Profesional Básica o equivalente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

Todos los requisitos establecidos en esta base deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes, mantenerse durante todo el proceso de selección y acreditar su cumplimiento como requisito previo imprescindible para poder ser nombrado personal laboral del Ayuntamiento. El incumplimiento de cualquiera de ellos conllevará la exclusión de la Bolsa de Empleo.

CUARTA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes requiriendo tomar parte en la constitución de esta Bolsa de Empleo y en la que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases y la documentación a la que se hace referencia en la base 7, se dirigirán al Alcalde del Ayuntamiento de Marugán, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento, a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Marugán (<http://marugan.sedelectronica.es>) 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 siete días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio en extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Segovia.

Asimismo, las bases íntegras de la convocatoria se publicarán en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento, en la página web del Ayuntamiento (www.marugan.es) y en el Portal de Transparencia de la sede electrónica del Ayuntamiento de Marugán.

La solicitud deberá ir acompañada por:

- Fotocopia del NIF o, en su caso, pasaporte.
- Titulación exigida.
- Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen a efectos de valoración en la fase de concurso.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la inadmisión del aspirante al proceso selectivo.

QUINTA. Admisión de Aspirantes

Ayuntamiento de Marugán



Ayuntamiento de Marugán

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de diez días, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en los lugares antes citados, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento, en la página web del Ayuntamiento (www.marugan.es) y en el Portal de Transparencia de la sede electrónica del Ayuntamiento de Marugán.

No obstante, si en cualquier momento posterior a la aprobación de la lista definitiva mencionada en el apartado anterior, el Tribunal advirtiere la inexactitud o falsedad en la solicitud o documentación de los aspirante/s que supusiera causa de exclusión, ésta se considerara defecto insubsanable y se resolverá dicha exclusión.

SEXTA. Tribunal Calificador

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros.

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

El Tribunal calificador estará constituido por un Presidente, un Secretario y tres Vocales, así como sus correspondientes suplentes.

La composición Tribunal Calificador será aprobada por decreto de Alcaldía y publicada en el tablón de edictos del Ayuntamiento. Todos los miembros del tribunal tendrán voz y voto y éste no podrá constituirse sin la asistencia de, al menos, tres de sus miembros titulares o suplentes, siendo siempre necesaria la presencia del Presidente y Secretario.

Todos los miembros de la Comisión deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada.

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.

El Tribunal está facultado para resolver cualquier incidencia no prevista en estas Bases o en la legislación aplicable, y para tomar los acuerdos necesarios para el cumplimiento de lo previsto en ellas y en la normativa complementaria.

El Tribunal queda facultado para adoptar las medidas necesarias para el mantenimiento del orden y buena marcha del proceso, incluida la descalificación de aquellos aspirantes que vulneren las leyes, las bases de esta convocatoria o incurran en abuso o fraude de ley.

El Tribunal adoptará sus decisiones por mayoría de sus miembros presentes.

SÉPTIMA. Sistema de Selección.

El procedimiento para la formación de esta bolsa de empleo será el concurso de méritos debidamente alegados y acreditados (experiencia profesional y formación conforme a los



Ayuntamiento de Marugán

méritos que a continuación se relacionan). Se acude a este sistema de selección al tratarse de un puesto que por razón de la materia y de las necesidades de inmediata incorporación y continuidad en el trabajo, es más adecuado conocer y valorar no sólo los conocimientos sino también la experiencia en los trabajos relacionados.

La posición en la bolsa se determinará por orden de puntuación obtenida en el proceso.

A) Experiencia Profesional: La experiencia profesional no podrá exceder 6 puntos.

Experiencia profesional **en los últimos cuatro años** a contar desde la fecha de finalización de presentación de instancias de esta convocatoria, valorándose a razón de:

La experiencia obtenida en este ámbito, será valorada en idénticas condiciones y se acreditará mediante el correspondiente certificado expedido por el órgano competente:

- a) En Administraciones locales de Castilla y León: 1,50 puntos por cada año de servicio o fracción superior a seis meses como Auxiliar Administrativo.
- b) En Administraciones no locales de la Comunidad de Castilla y León: 1,00 punto por cada año de servicio o fracción superior a seis meses como Auxiliar Administrativo.
- c) En otras Entidades públicas o privadas: 0'50 puntos por cada año de servicio o fracción superior a seis meses como Auxiliar Administrativo.

La valoración se reducirá de forma directamente proporcional en el caso de que los servicios hayan sido prestados a tiempo parcial.

B) Formación Profesional: La formación profesional no podrá exceder de 4 puntos.

- **Cursos de formación y perfeccionamiento** relacionados con el puesto al que se opta, de los que los aspirantes posean certificado o credencial de asistencia, convocados u homologados por organismos públicos y/o oficiales, debidamente acreditados a juicio del Tribunal, con duración igual o superior a 20 horas, **se valorarán hasta un máximo de 2,5 puntos según la siguiente escala:**

Entre 20 y 39 horas de duración.....	0,05 puntos.
Entre 40 y 99 horas de duración.....	0,10 puntos.
Entre 100 y 150 horas de duración.....	0,20 puntos.
Entre 151 y 200 horas de duración.....	0,40 puntos.
Más de 200 horas de duración.....	0,60 puntos.

Los cursos en los que no se acredite el número de horas y/o de créditos no se valorarán. Para los cursos que acrediten sólo número de créditos se tendrá en cuenta que cada crédito equivale a 10 horas.

- **Superación de pruebas selectivas al puesto concreto que se opta en cualquier Administración Pública.** La valoración será de 0,25 puntos por prueba superada **no pudiendo exceder de 1,5 puntos.**



Ayuntamiento de Marugán

Se valorará en este apartado la superación de pruebas/ejercicios de conocimientos en convocatorias efectuadas por entidades públicas, siempre y cuando las mismas correspondan a la misma o similar categoría profesional a la que se acude. Se entiende por prueba de oposición cada una de las que consta la convocatoria.

OCTAVA. Acreditación de méritos.

Los méritos se alegarán en la solicitud de participación. Los aspirantes deberán aportar junto a la solicitud fotocopia de los documentos acreditativos de los méritos alegados. No será necesaria la compulsión de los documentos que se presenten fotocopiados, bastando la declaración jurada del interesado sobre la autenticidad de los mismos, así como de los datos que figuran en la instancia, sin perjuicio de que, en cualquier momento, la Comisión de Valoración puedan requerir a los aspirantes que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración.

La fecha límite para la alegación de los méritos y la presentación de los documentos relativos a los mismos será aquella en la que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

Si los documentos relativos a los méritos alegados en la solicitud no se hubieran aportado por encontrarse en poder del Ayuntamiento de Marugán, deberá hacerse constar expresamente en la solicitud. En caso contrario dichos méritos no serán valorados.

En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud o no acreditados documentalmente en plazo.

Los méritos relativos a la experiencia profesional se acreditarán de la siguiente forma:

Los servicios prestados en el sector público deberán acreditarse mediante certificado expedido por el órgano competente en el que deberá constar la categoría profesional, las funciones desempeñadas y los periodos de tiempo (inicio-fin) de prestación de servicios, así como el porcentaje de jornada laboral realizado.

Los servicios prestados en el sector privado se acreditarán mediante informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social al que se acompañará, necesariamente, los contratos de trabajo o, en defecto de estos últimos, cualquier documento en el que se haga constar la categoría y actividad desempeñada.

En el caso de trabajadores autónomos, los servicios prestados se acreditarán mediante certificación actual del alta en el IAE comprensiva del periodo o mediante cualquier otro medio admitido en Derecho.

Los cursos se acreditarán mediante la presentación del correspondiente diploma o título, donde deberán estar reflejadas las horas docentes realizadas o créditos correspondientes.

Las pruebas de oposición superadas se acreditarán mediante certificación expedida por el ente que efectuó la convocatoria que se alega.

NOVENA. Exposición Pública de la lista de valoración provisional.

Terminada la valoración de los méritos de los aspirantes, el Tribunal Calificador hará



Ayuntamiento de Marugán

pública la calificación de la fase de concurso, ordenando a los aspirantes de mayor a menor puntuación. La publicación del listado se efectuará en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Marugán, en la web (www.marugan.es) y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Marugán.

Los/las aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la calificación de la fase de concurso, para hacer alegaciones. Si no se producen alegaciones en esta fase, la lista provisional se entenderá elevada a definitiva. En caso contrario, el Tribunal tras el estudio de las alegaciones, efectuará la propuesta definitiva de las puntuaciones.

DÉCIMA. Relación definitiva de Aprobados y Nombramiento

Una vez terminada la evaluación de los aspirantes y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en el resto de lugares citados anteriormente. Dicha relación se elevará al Presidente de la Corporación para su aprobación y constitución de la bolsa de empleo.

Al tiempo de producirse alguna vacante en la plantilla municipal, se procederá a llamar al aspirante que ocupe el primer puesto en la bolsa de empleo y así sucesivamente, con el fin de proceder a su nombramiento o contrato interino que se revocará cuando finalice el objeto del mismo.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser contratados, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación y se le excluirá automáticamente de la Bolsa, sin poder ser llamado a partir de entonces.

UNDÉCIMA. Funcionamiento de la Bolsa de Trabajo

Todas las personas que superen el proceso de selección serán incluidas en una bolsa de trabajo para las futuras contrataciones que resulten necesarias a fin de cubrir vacantes temporalmente debidas a bajas por enfermedad, maternidad, vacaciones, etc, ordenadas según la puntuación obtenida.

El llamamiento de las personas integrantes de la bolsa de empleo, se realizará por estricto orden de puntuación, tanto para la cobertura de plazas vacantes que surjan, como para la sustitución transitoria de las personas titulares. La vacante producida en el puesto reservado a tiempo completo en la Guardería Municipal, se cubrirá por quien ocupe el puesto de trabajo reservado a tiempo parcial. En los demás casos se cubrirá por estricto orden de prelación que quede fijado según las presentes bases.

El integrante de la bolsa que obtenga un contrato de trabajo causará baja en la bolsa, y una vez que finalice su contrato de trabajo con el Ayuntamiento volverá a causar alta en la bolsa de empleo en el puesto de la misma que le corresponda en relación con los puntos obtenidos.

La renuncia a un puesto de trabajo ofertado supondrá el pase del aspirante al último lugar de la bolsa de empleo, salvo que concurra una de las siguientes circunstancias:

— Parto, baja por maternidad o situaciones asimiladas.



Ayuntamiento de Marugán

- Enfermedad grave que impida la asistencia al trabajo, siempre que se acredite debidamente.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.
- Alta en otro Centro de Trabajo.

La vigencia de la bolsa de empleo finalizará cuando sea reemplazada por otra posterior.

DUODÉCIMA. Incidencias

Las presentes bases y convocatoria 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 en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo, que se podrá interponer en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, o a su elección, el que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

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.

En Marugán, fechado y firmado digitalmente según reseña al margen.

El Alcalde,
Francisco Roque Barroso