

II. Autoridades y Personal

B. Oposiciones y Concursos

AYUNTAMIENTO DE SORZANO

Bases y convocatoria para la contratación de auxiliar administrativo, en régimen temporal, por el sistema de concurso de méritos

202103160083128

II.B.208

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía de fecha 12 de marzo de 2021, la contratación de la plaza denominada auxiliar administrativo, en régimen laboral temporal, por el sistema de concurso de méritos, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 10 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

Bases que han de regir la convocatoria y proceso de selección

Primera. *Objeto de la Convocatoria.*

Es objeto de las presentes bases la selección de:

Servicio/Dependencia	Administración
Denominación del puesto	Auxiliar administrativo
Naturaleza	Laboral
Naturaleza Personal Laboral	Temporal a media jornada
Grupo Cotización	7
Jornada	Media jornada
Horario	08:00 a 12:00
Modalidad contractual	Laboral
Sistema selectivo	Concurso de méritos
Funciones a desempeñar	Administrativas
Número de vacantes	Una

Segunda. *Modalidad del contrato.*

La modalidad del contrato es la de Auxiliar Administrativo, regulado por el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre. El carácter del contrato es laboral, y en régimen de dedicación a tiempo completo (20 horas semanales).

La jornada de trabajo será de 20 horas semanales. El horario de trabajo será de lunes a viernes, en horario continuado de 08:00 a 12:00 horas.

La retribución será acorde a la de su puesto de trabajo y su grupo de cotización.

Tercera. *Condiciones de admisión de aspirantes.*

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario reunir los requisitos establecidos en 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:

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 Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) 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.

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 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 empleado público.

e) Estar en posesión del título de Graduado Escolar, Formación Profesional de primer grado, así como Ciclo Formativo de Grado Medio, título de graduado en ESO o equivalente. Recibirá la misma consideración el tener aprobados cuatro cursos completos de cualquier extinguido Plan de Estudios de Bachillerato. En su caso, la equivalencia deberá ser aportada por el aspirante mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente en cada caso.

Cuarta. Forma y plazo de presentación de instancias.

Para tomar parte en el proceso selectivo, se deberá presentar instancia debidamente cumplimentada, conforme al modelo del Anexo I de las presentes Bases, junto con fotocopia simple del documento nacional de identidad y de la titulación profesional requerida, así como la documentación acreditativa de los méritos alegados.

Las instancias, junto con la documentación anexa indicada, irán dirigidas al Sr. Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento, pudiendo presentarse en las oficinas del Ayuntamiento de Sorzano sito en la Plaza Juan Calvo S/N, de lunes a viernes, en horario de 08:00 a 12:00 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 todo caso, el plazo para la presentación de instancias es de 10 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de La Rioja.

Las bases íntegras se publicarán igualmente en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<https://sedelocal.larioja.org/web/inicioWebc.do?opcion=noreg&entidad=26144&ayuntamiento=SORZANO>) y en el Tablón de Anuncios.

Quinta. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el Tablón de Anuncios, se señalará un plazo de cinco 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 la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el Tablón de Anuncios. Igualmente se publicará la fecha en la que efectuará la baremación de méritos.

Sexta. Tribunal calificador.

La composición del tribunal calificador es la siguiente:

Cargo	Identidad
Presidente	Un funcionario de carrera de la Administración Local de La Rioja o funcionario de carrera de un Ayuntamiento.
Vocal	Un funcionario de carrera de un Ayuntamiento.
Vocal	Un funcionario de carrera de un Ayuntamiento que actuará además como Secretario.

Se designaran asimismo los miembros suplementes que deban, en su caso, sustituir a los titulares respectivos. Todos los miembros del tribunal calificador deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en el Cuerpo o Escala de que se trate.

La composición del Tribunal calificador, con la correspondiente designación de cada uno de sus miembros, se llevará a efecto mediante Resolución y se hará pública en el Boletín Oficial de la Rioja y el tablón de edictos del Ayuntamiento.

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

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.

Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltas por el Tribunal, por mayoría.

Séptima. Sistema de selección y desarrollo del proceso.

Una vez comenzado el proceso selectivo, la publicación de los sucesivos anuncios se realizará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, bastando dicha exposición, en la fecha en que se indique, como notificación a todos los efectos.

El procedimiento de selección es el de concurso de méritos, que consiste en valorar, de acuerdo con el baremo incluido en la convocatoria, determinadas condiciones de formación, méritos o niveles de experiencia, relacionados con las características de la plaza que se cubre.

Los méritos que acrediten los aspirantes deberán poseerse en la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias, no pudiendo el tribunal valorar méritos obtenidos o alegados con posterioridad a la citada fecha.

Máximo de 25 puntos totales.

Méritos computables:

Los méritos se valorarán de acuerdo con el siguiente baremo:

1.- Experiencia profesional: máximo 10 puntos

- Por servicios prestados en la Administración Local Territorial (entendiendo por tales Ayuntamientos, Diputaciones, y Mancomunidades), en puestos de Auxiliar Administrativo de la Escala de Administración General: 0,10 puntos por cada mes de servicio completo

- Por servicios prestados en la Administración estatal o autonómica, en puestos de Auxiliar Administrativo de la Escala de Administración General: 0,05 puntos por cada mes de servicio completo.

Estos méritos se acreditarán mediante resolución de nombramiento de la autoridad oficial competente junto con el certificado de servicios expedido por la Administración correspondiente, en el que se haga constar claramente la denominación del puesto, escala y subescala a la que se adscribe, grupo de titulación y fecha de comienzo y fin de la prestación de servicios.

En el caso de existir alguna duda sobre la adecuación o no de la experiencia aportada por los aspirantes, será el Tribunal quien decida sobre su valoración, no valorándose en ningún caso las prácticas formativas inherentes y relativas a la titulación académica.

2. Titulación académica: máximo 2 puntos.

Por estar en posesión de una segunda titulación académica, distinta a la alegada para participar en el proceso selectivo, que sea de superior nivel al exigido para participar en el mismo: 2 puntos.

Este mérito se acreditará mediante la titulación académica correspondiente.

3.- Cursos de Formación y Perfeccionamiento: máximo 3 puntos.

Se valorarán los cursos de formación y asistencia a jornadas o actividades de perfeccionamiento, de duración igual o superior a 15 horas, en los últimos 10 años, cuyo contenido esté relacionado con las materias de:-

- Presupuestos Locales
- Contabilidad Local
- Contratación en la Administración local
- Procedimiento Administrativo de la Administración Local.
- Administración Electrónica en la Administración Local
- Información y atención al público
- Informática: sobre procesador de texto, bases de datos, hojas de cálculo e internet.

Los cursos se valorarán de la siguiente forma:

De 15 a 30 horas. Se valorarán con 0,2 puntos

De 31 a 50 horas. Se valorarán con 0,5 puntos

De más de 50 horas. Se valorarán con 1 punto

Los cursos deberán haber sido convocados, organizados u homologados por las Administraciones Públicas o sus organismos o instituciones, universidades, organizaciones sindicales, y las Federaciones de Municipios. No se computarán como tales los cursados para obtención de Masters u otras titulaciones profesionales.

Estos méritos se acreditarán mediante el título o diploma acreditativo de la superación del curso, en el que claramente se haga constar el número de horas de duración.

4. Conocimiento de programas informáticos: Máximo 10 puntos.

- Plataforma de administración electrónica (Gestiona o similar), 4 puntos.
- Contabilidad (Spai innova o Sicalwin), 2 puntos.
- Padrón de habitantes, 2 puntos.
- Gestión de tributos, 2 puntos.

Se considerarán acreditados los méritos en este punto, con certificación de la administración o entidad en que se han presentado

Octava. *Calificación.*

El Tribunal publicará la lista de aspirantes con la puntuación provisional obtenida en el concurso, concediendo un plazo de cinco días hábiles para que los aspirantes formulen las reclamaciones y subsanaciones que estimen oportunas.

En caso de empate en la puntuación, se procederá al desempate con este orden: primero, se elegirá al aspirante con mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional; de persistir el empate, al aspirante con mayor puntuación obtenida en el apartado de ejercicios superados; de persistir el empate, al aspirante con mayor puntuación obtenida en el apartado de titulaciones; y de persistir el empate, se seguirá el orden alfabético de su primer apellido, comenzando por la letra resultante en el último sorteo celebrado por la Comunidad Autónoma de la Rioja para seleccionar la letra que presidirá las pruebas selectivas en su ámbito.

Novena. *Relación de aprobados, acreditación de requisitos exigidos y formalización del contrato.*

Resueltas las posibles alegaciones y subsanaciones, y determinada la calificación final, el Tribunal elevará a la Alcaldía la relación de aspirantes con las puntuaciones definitivas, junto con la propuesta de nombramiento y el expediente completo de sus actuaciones. El Ayuntamiento publicará en su tablón de anuncios el nombre del aspirante seleccionado. El

En el plazo de cinco días hábiles, a contar desde el día siguiente a que se haga pública la relación de aspirantes con puntuaciones definitivas y la propuesta de nombramiento, el aspirante propuesto deberá presentar los siguientes documentos ante el Ayuntamiento:

- Copia autenticada o fotocopia (que presentará con el original para su compulsión) del DNI o documento acreditativo de identidad para extranjeros. En el supuesto de cónyuge y descendientes de españoles o de nacionales de otros estados miembros de la Unión Europea, deberán presentar documento expedido por las autoridades competentes que acredite el vínculo de parentesco y, en su caso, declaración jurada o promesa del español o del nacional de la Unión Europea con el que existe ese vínculo, de que no está separado de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el aspirante vive a sus expensas o está a su cargo.

- Copia autenticada o fotocopia (que presentará con el original para su compulsión) de la titulación exigida en la Base tercera, apartado e), o del documento acreditativo de haber abonado los derechos para la expedición del título. En el caso de titulación extranjera, deberá presentarse fotocopia compulsada de la credencial que acredite su homologación. Sólo para titulaciones obtenidas en España y en el caso de haber autorizado la verificación de la misma, no sería necesario aportar esta documentación.

- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna de las Administraciones Públicas o de órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse inhabilitado para empleos o cargos públicos. En el caso de aspirantes cuya nacionalidad no sea la española, deberán presentar

declaración jurada o promesa de no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso al empleo público.

- Certificado médico acreditativo de la compatibilidad para el ejercicio de las funciones correspondientes a la plaza convocada.

Asimismo, se aportará copia autenticada o fotocopia, acompañada de original para su compulsión, de la documentación acreditativa de los méritos alegados.

Si dentro del plazo fijado no presentase la documentación exigida, salvo los casos de fuerza mayor, se pasará al siguiente aspirante por orden de puntuación.

Formalizado el contrato se deberá comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación; asimismo, se deberá informar a la representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una copia básica de los contratos celebrados.

Téngase en cuenta que hasta que se formalicen los mismos y se incorporen a los puestos de trabajo correspondientes, los aspirantes no tendrán derecho a percepción económica alguna.

Con el adjudicatario se celebrará contrato laboral de auxiliar administrativo. Existirá un período de prueba de dos meses.

Décima. Constitución de bolsa de empleo.

Se constituirá una bolsa de empleo con las personas que superen el proceso de selección y no resulten contratadas, a fin de que pueda ser utilizada en futuros llamamientos que pudieran resultar necesarios para cubrir vacantes temporalmente debidas a bajas por enfermedad, maternidad, vacante. La bolsa será ordenada según la puntuación obtenida.

La puntuación mínima para poder formar parte de la correspondiente bolsa de empleo es de 12 puntos.

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

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

Esta bolsa de empleo tendrá una vigencia máxima de 3 años.

Undécima. 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.

Asimismo, la Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la Jurisdicción Social.

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 en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Logroño o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en La Rioja, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia (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 del 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 el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora

de las Bases del Régimen Local; y el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

Sorzano a 16 de marzo de 2021.- El Alcalde-Presidente, Serafín Pascual Nobajas.

ANEXO

Solicitud de admisión a pruebas selectivas para la selección de auxiliar administrativo temporal, del ayuntamiento de Sorzano por el procedimiento de concurso de méritos.-

Datos personales:

Apellido1:.....Apellido2:

Nombre:

Fecha nacimiento:.....DNI

Domicilio:.....

Municipio:.....Provincia:.....

Código postal:.....Teléfonos:.....

Email:.....

Formación (titulación):.....

Documentación que se adjunta:

- Fotocopia (simple) del DNI.

- Fotocopia (simple) Titulación Académica.

- Documentos que acrediten los méritos de la fase de concurso, todos los cuales son originales o copia fiel de su original, comprometiéndome en este último caso a aportar los originales o copias autenticadas de los mismos en el momento en que sea requerido para ello.

El abajo firmante, solicita ser admitido a las pruebas selectivas a las que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos los datos contenidos en ella y que reúne todas las condiciones señaladas en la convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

En,..... a de de 2021

Firma

Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Sorzano.»

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en la sede electrónica del Ayuntamiento (<https://sedelocal.larioja.org/web/inicioWebc.do?opcion=noreg&entidad=26144&ayuntamiento=SORZANO>) y en el Tablón de Anuncios.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante el 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 de Logroño o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en La Rioja, 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 aquel 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.