

BASES REGULADORAS PROCESO SELECTIVO PARA LA CONTRATACIÓN TEMPORAL “UN ADMINISTRATIVO SERVICIOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DE DEGAÑA”

Primera. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la contratación temporal de duración determinada, 3 meses, de un ADMINISTRATIVO para cobertura de vacaciones y apoyo administrativo por acumulación de tareas a los Servicios de Administración General del Ayuntamiento de Degaña, por el procedimiento de concurso de méritos.

Las funciones a realizar son las propias de la naturaleza del puesto de trabajo a desempeñar: tareas administrativas diversas de apoyo a los servicios de Administración General y Alcaldía, bajo la supervisión de Secretaría. La jefatura del servicio corresponde a la Alcaldía.

La contratación está sujeta al Convenio Oficinas y Despachos del Principado de Asturias, mientras no se apruebe el Convenio de los empleados del Ayuntamiento de Degaña.

El presente proceso de selección se registrará por lo previsto en estas Bases Reguladoras y, en su defecto, 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, Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico de los Trabajadores, Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y 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.

Segunda. Requisitos de los aspirantes.

1.- Tener la nacionalidad española o la nacionalidad de alguno de los demás Estados Miembros de la Unión Europea. También pueden participar en este proceso las personas de nacionalidad de algún Estado al que sea de aplicación la Directiva 2004/38/CEE del Parlamento Europeo sobre libre circulación de trabajadores y el Real Decreto 240/2007, de 16 de febrero, sobre entrada, libre circulación y residencia en España de ciudadanos de los Estados miembros de la Unión Europea y de otros Estados parte en el Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo.

Asimismo, también podrá participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados Miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, así como sus descendientes y los de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, sean menores de 21 años o mayores de dicha edad dependientes.

2.- Ser mayor de 18 años.

3.- Estar en posesión del Título de Técnico Administrativo con arreglo a la legislación vigente. En todo caso, la equivalencia u homologación de titulaciones deberá ser aportada por el aspirante, mediante certificación expedida al efecto, por el organismo oficial competente.

4.- Poseer carnet de conducir.

5.- No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las funciones propias del puesto objeto de esta convocatoria.



6.- No haber sido separado del servicio de la Administración del Estado, de la Autonómica, Local o Institucional, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas.

Todos los requisitos exigidos deberán cumplirse el día que finalice el plazo de presentación de instancias y deberán acreditarse junto con la instancia para su valoración.

Tercera. Publicidad.

Una vez aprobadas las bases por el órgano de contratación se presentará oferta genérica en la Oficina de Empleo de Cangas del Narcea, a la que pertenece territorialmente este municipio, para su publicidad y divulgación y se publicarán en el Tablón de anuncios, físico y electrónico, del Ayuntamiento de Degaña, <https://sededegania.i-cast.es/> y en la página web del mismo <https://www.degania.org/>. El resto del procedimiento se publicará en estos puntos.

Cuarta. Instancias.

Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, durante el plazo de SIETE DÍAS NATURALES a partir del siguiente al de la publicación de la Oferta en la Oficina de Empleo. Así mismo podrán presentarse en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los interesados presentarán junto a la instancia, copia de Documento Nacional de Identidad y los documentos que justifiquen los requisitos exigidos y los méritos a tener en cuenta. En la instancia deberán enumerar los documentos aportados. Para justificar la experiencia profesional se adjuntará la vida laboral acompañada del o de los certificados de empresa o en su defecto, los contratos de trabajo pertinentes. Para la formación copia de los títulos acreditativos emitidos por entidad pública o privada reconocida y homologada. Para el uso de la aplicación Opencertiac, certificado de la entidad.

Quinta. Admisión y Valoración de aspirantes.

Finalizado el plazo de presentación de instancias se procederá de forma inmediata por el Tribunal Calificador a valorar las instancias y los méritos presentados según los requisitos y la baremación establecida en estas Bases, base segunda y sexta, formulando propuesta de valoración al órgano de contratación que dictará Resolución en el plazo máximo de tres días hábiles desde el siguiente a la finalización del plazo de presentación de instancias .

Dicha resolución será publicada en los puntos ya indicados, En la resolución se señalará un plazo de alegaciones de dos días hábiles a contar desde el siguiente a la publicación, para que los aspirantes puedan presentar las reclamaciones que estimen.

Finalizado dicho plazo se hará pública la lista definitiva de aspirantes y valoraciones y la propuesta de contratación.

Sexta. Tribunal Calificador.

El Tribunal Calificador de los méritos se compondrá de los siguientes:

Presidencia: Patricia Campa Dopazo

Secretaría: Secretaría Municipal, Dña. Ana Cristina Martínez López



Vocalías: Técnico de CDTL, D. José Antonio Gómez López

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándose previamente a la Alcaldía, cuando concurran en ellos algunas de las causas previstas en art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, Régimen Jurídico del Sector Público. Del mismo modo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurra alguna de las circunstancias citadas en el párrafo anterior, con arreglo a lo establecido en el art.24 de la misma Ley.

Séptima. Sistema selectivo.

La selección se realizará por el sistema de CONCURSO. La fase de concurso tendrá una puntuación máxima de 10 puntos y consistirá en la calificación y valoración de los méritos alegados y acreditados documentalmente en la instancia por los aspirantes conforme al siguiente baremo:

1. Experiencia laboral: hasta un máximo de 5 puntos.

— Por tiempo de servicio prestado en la Administración Local con la categoría de “Administrativo”. Este se valorará a razón de 0,03 puntos por cada mes efectivo de servicio.

— Por tiempo de servicio prestado en otras Administraciones Públicas con la categoría de “Administrativo”. Este se valorará a razón de 0,02 puntos por cada mes efectivo de servicio.

— Por tiempo de servicio prestado en la empresa privada con la categoría de “Administrativo”. Este se valorará a razón de 0,1 puntos por cada mes efectivo de servicio

2. Formación: Cursos relacionados con las tareas a realizar hasta un máximo de 4 puntos

- Por curso entre 1 y 50 horas: 0,25 puntos/curso

- Por curso entre 51 y 100 horas: 0,50 puntos/curso

- Por curso entre 101 y 150 horas: 0,75 puntos/curso

- Por curso más de 150 horas: 1 punto/curso

3. Uso programa Opencertificac: 1 punto

A la finalización del plazo de presentación de instancias el Tribunal calificador, constituido a tal fin, realizará valoración de cumplimiento de requisitos y valoración de méritos acreditados y propuesta de calificación obtenida por cada uno de los aspirantes al órgano contratante para su aprobación provisional, publicación y apertura de plazo de alegaciones, señalando un plazo de DOS DÍAS HÁBILES para presentar posibles reclamaciones al respecto.

Octava. Propuesta de contratación y presentación de documentos.

Valoradas las posibles alegaciones presentadas se elevará al órgano de contratación la estimación/desestimación de reclamaciones, lista definitiva de candidatos y valoraciones y propuesta de contratación, para su aprobación definitiva por este órgano y formalización del contrato pertinente.

El/la aspirante propuesto/a presentará en la Secreta municipal en el plazo de dos días hábiles desde la publicación de la propuesta de contratación, la documentación que le sea requerida para formalizar la misma.

Novena. Incidencias y Recursos.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la selección en todo lo no previsto en estas bases, debiendo motivar las decisiones que se adopten.

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de la actuación de ésta y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma determinada en la Ley 39/2015 de 1 de octubre, Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, Recursos administrativos.

Duodécima. Protección de datos de carácter personal.

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, el Ayuntamiento de Degaña informa a las personas interesadas en el proceso selectivo objeto de la presente convocatoria que los datos de carácter personal que faciliten serán incorporados a un fichero titularidad del Ayuntamiento de Degaña cuya finalidad es la selección del personal y les reconoce la posibilidad de ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición mediante escrito acompañado de la fotocopia del DNI, o documento equivalente, dirigido al Sr. Alcalde, que podrá ser presentado en el Registro General del Ayuntamiento de Degaña directamente o enviado por correo postal a la dirección del mismo. La participación en el proceso selectivo supone la autorización al Ayuntamiento de Degaña para que proceda al tratamiento de los datos personales de los aspirantes, así como a la publicación de los datos identificativos de la persona necesarios: nombre, apellidos y DNI en las listas de aspirantes y de puntuaciones obtenidas

