

**ADMINISTRACIÓN LOCAL****AYUNTAMIENTOS****COVALEDA**

Por Resolución de Alcaldía de fecha 23 de julio de 2014, se aprobaron las Bases de la Convocatoria de una plaza de administrativo para este Ayuntamiento de Covaleda, en régimen laboral temporal, mediante sistema de concurso-oposición, asimismo, se constituirá bolsa de trabajo a fin de cubrir las posibles bajas.

Las bases reguladoras que regirán la convocatoria, se transcriben a continuación:

**BASES GENERALES DE LA CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN
DE UN ADMINISTRATIVO, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN,
EN RÉGIMEN LABORAL TEMPORAL**

PRIMERA. Normas Generales

Es objeto de las presentes bases la contratación de un administrativo, mediante concurso-oposición, en régimen laboral temporal, así como proceder a la creación de una bolsa de trabajo a fin de cubrir de manera rápida y ágil el puesto de trabajo.

La presente plaza de administrativo es temporal, a jornada completa, con horario de lunes a viernes a 08,00 a 15,30 horas, y con duración del contrato hasta la incorporación de un nuevo Secretario.

La plaza referida tiene funciones de colaboración con el Secretario y el Tesorero de la Corporación, entre otras y principalmente las siguientes: incorporación de documentos a los expedientes, altas, bajas y modificaciones padronales, recepción y atención al público, atención telefónica y gestión de llamadas, control, seguimiento, registro y archivo de expedientes y documentación, tratamiento de textos, manejar aplicaciones ofimáticas en la gestión de la información y la documentación, actualización de la página web del Ayuntamiento, comprobación y realización de cálculos y operaciones de contabilidad de complejidad media, colaboración en funciones administrativas de tesorería y personal, así como la introducción de registros contables predefinidos, previa obtención y procesamiento y archivo de la información necesaria mediante los soportes convencionales o informáticos adecuados, siguiendo instrucciones definidas.

SEGUNDA. Modalidad del Contrato

La modalidad del contrato es temporal, eventual por circunstancias de la producción. El carácter del contrato es temporal y en régimen de dedicación a tiempo completo por 37,5 horas semanales.

TERCERA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 56 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público:

- Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.



- 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 empleo 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.

- Poseer la titulación exigida de Bachillerato, Formación Profesional de segundo grado o equivalente.

CUARTA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes, requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de selección, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Covalada, y se presentarán en el Registro de entrada de este Ayuntamiento o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, en el plazo de siete días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el *Boletín Oficial de la Provincia*.

Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en el *Boletín Oficial de la Provincia* y en el tablón de edictos de este Ayuntamiento.

La solicitud deberá ir acompañada por:

- Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte.
- Justificante del pago de derecho de examen, que asciende a la cantidad de veinticinco Euros (25,00 €), y que deberá ingresarse en la cuenta municipal n.º ES88 0049 4949 0821 1001 2336 (Banco Santander).
- Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen a efectos de valoración en la fase de concurso.

QUINTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento, se señalará un plazo de siete días naturales 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 edictos del Ayuntamiento. En la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrán de realizarse las pruebas.

SEXTA. Tribunal Calificador

Los órganos de selección se constituirán en cada convocatoria y deberán estar formados por un número impar de miembros, uno de los cuales, al menos, será designado a propuesta de la representación de los trabajadores.

El Tribunal calificador estará constituido por:

- Presidente: Javier Pascual Pascual, Tesorero de la Corporación.
- Secretario: Ana Isabel Iñigo Millán, Secretario Accidental de la Corporación.
- Vocales:



Amaya Martínez Rioja, técnico del Ayuntamiento de Covaleda.

Enrique López Sanz, funcionario del Ayuntamiento de Covaleda.

Octavio Rubio Cámara, delegado sindical del personal laboral del Ayuntamiento de Covaleda.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

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. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de dos siguientes fases:

FASE DE OPOSICIÓN:

Consistirá en la realización de una prueba de aptitud eliminatoria y obligatoria para los aspirantes.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

Los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

Finalizada la oposición, el Tribunal procederá a valorar los méritos y servicios de los aspirantes que hayan sido considerados como aptos en la citada fase de oposición.

La práctica de la prueba será eliminatoria, calificándose hasta un máximo de 15 puntos, siendo el Tribunal calificador quien fijará la nota mínima necesaria para superar el ejercicio.

El ejercicio de la oposición consistirá en un test de 30 preguntas, con cuatro posibles respuestas, siendo correcta solamente una de ellas. Cada pregunta correcta se valorará con 0,50 puntos, las preguntas incorrectas se penalizarán con 0,10 puntos y las preguntas no contestadas no se valorarán. El ejercicio tendrá una duración de 60 minutos.

Las preguntas del test versarán sobre el contenido de las funciones y tareas atribuidas al puesto a que se refieren las pruebas, y especificadas en la Base Primera.

FASE CONCURSO:

a) Formación:

- Por poseer título superior al exigido en la convocatoria: 1 punto. (Se valorarán las titulaciones académicas acreditadas por los concursantes que sean de igual o superior nivel y distinta a la exigida. Se aplicará la citada puntuación por una sola titulación y solo por la más alta alcanzada).

- Por curso de formación o perfeccionamiento:

Se valorarán los cursos de formación, perfeccionamiento y masters que tengan relación directa con la plaza y las funciones a desarrollar descritas en la Base Primera, párrafo tercero,

BOPSO-88-04082014



siempre y cuando sean cursos realizados con posterioridad al 01 de enero del año 2.004 (excluyéndose expresamente los cursos de idiomas), de acuerdo con el siguiente baremo:

Cursos de hasta 50 horas, 0,10 puntos cada uno.

Cursos de más de 51 horas y hasta 100 horas, 0,20 puntos cada uno.

Cursos de más de 101 horas y hasta 300 horas, 0,30 puntos cada uno.

Cursos de más de 301 horas y hasta 500 horas, 0,40 puntos cada uno.

Cursos de más de 500 horas, 0,50 puntos cada uno.

b) Experiencia:

- A 0,30 puntos por cada mes de servicio en puestos similares, en Ayuntamientos con menos de 5.000 habitantes.

- A 0,10 puntos por cada mes de servicio en puestos similares en cualquier otra Administración Pública, así como Ayuntamientos de más de 5.000 habitantes.

Para acreditar la experiencia será requisito imprescindible presentar los contratos de trabajo o, en su caso, tomas de posesión y cese. Para facilitar la valoración de los méritos, es conveniente presentar Informe de vida laboral actualizado, aunque no se considera necesaria su presentación.

En caso de empate en la fase de concurso, se estará a lo dispuesto en el artículo 44 del Real Decreto 364/1995.

OCTAVA. Calificación

La puntuación del ejercicio será de 0 a 15 puntos, siendo el Tribunal calificador quien fijará la nota mínima necesaria para superar el ejercicio.

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de oposición y la obtenida en la fase de concurso.

NOVENA. Relación de Aprobados, Presentación de Documentos y Formalización del Contrato

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 edictos del Ayuntamiento. Dicha relación se elevará al Presidente de la Corporación para que proceda a la formalización del correspondiente contrato.

Los aspirantes propuestos aportarán ante la Administración, dentro del plazo de siete días naturales desde que se publica en el tablón de edictos del Ayuntamiento, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

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.

DÉCIMA. Funcionamiento de la Bolsa de Trabajo

Todas las personas que superen este proceso de selección y no resulten contratadas, serán incluidas en una bolsa de trabajo para las futuras contrataciones que resulten necesarias a fin de cubrir posibles vacantes temporales, ordenadas según la puntuación obtenida.

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

DECIMOPRIMERA. Incidencias



Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

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 Soria, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

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

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, 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; el 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; la Ley 7/2005, de 24 de mayo de la Función Pública de Castilla y León y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

ANEXO**(MODELO DE INSTANCIA)****DATOS DEL SOLICITANTE**

Nombre y Apellidos	CIF / NIF	
.....		
Dirección		
.....		
Código Postal	Municipio	Provincia
.....		
Teléfono	Móvil	Email
.....		

EXPONE

PRIMERO. Que ha examinado la convocatoria anunciada en relación con la convocatoria para llevar a cabo la contratación de un administrativo, en régimen de personal laboral temporal, conforme a las bases publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Soria.

SEGUNDO. Que reúno todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.

TERCERO. Que declara conocer las bases generales de la convocatoria relativas a las pruebas de selección de un administrativo.

4. DOCUMENTACIÓN A APORTAR

- Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte.
- Justificante del pago de derecho de examen.



Boletín Oficial de la Provincia de Soria

Núm. 88

Lunes, 4 de Agosto de 2014

- Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen a efectos de valoración en la fase de concurso.

5. SOLICITA

Que se admita esta solicitud para las pruebas de selección de personal referenciada.

En, a de de 2014

El solicitante,

Fdo.:

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE COVALEDA.

Contra las presentes bases, 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 Alcalde de este Ayuntamiento de Covaleda, de conformidad con los artículos 116 y 117 de Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Soria, 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.

Covaleda, 23 de julio de 2014.- El Alcalde, Hilario Rioja Sanz.

1954

BOPSO-88-04082014