

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 2893/22

AYUNTAMIENTO DE SAN JUAN DE LA NAVA**A N U N C I O**

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA DE FECHA 21 DE DICIEMBRE DE 2022 DEL AYUNTAMIENTO DE SAN JUAN DE LA NAVA POR LA QUE SE APRUEBAN LAS BASES DE LA CONVOCATORIA EXCEPCIONAL PARA CUBRIR UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO Y OTRA DE OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES PARA EL AYUNTAMIENTO DE SAN JUAN DE LA NAVA, MEDIANTE SISTEMA DE CONCURSO, EN EL MARCO DEL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL.

Por Resolución de Alcaldía de fecha 21 de diciembre de 2022, se aprobaron las bases y la convocatoria excepcional para cubrir una plaza de Auxiliar Administrativo y otra de Operario de Servicios Múltiples para el Ayuntamiento de San Juan de la Nava, mediante sistema de concurso, en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal.

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE ESTABILIZACIÓN

Primera. Objeto de la Convocatoria.

Es objeto de las presentes bases la regulación de los aspectos comunes para la convocatoria y proceso de selección de personal funcionario de carrera y personal laboral fijo, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal de la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo extraordinaria, aprobada por Resolución de Alcaldía de fecha 19 de mayo de 2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 99 de fecha 25 de mayo de 2022.

Las características de las plazas estructurales vacantes son:

Denominación de la plaza	Auxiliar Administrativo
Régimen	Laboral
Titulación exigible	ESO/ Graduado Escolar
N.º de vacantes	Una
Funciones encomendadas	Atención al público y telefónica, gestión de padrones, pagina web, tramitaciones administrativas sencillas, etc.
Sistema de selección	Concurso
Fecha desde que está cubierta temporal e ininterrumpidamente	01/07/2015

Denominación de la plaza	Operario Servicios Múltiples
Régimen	Laboral
Titulación exigible	ESO / Graduado Escolar Carné de Conducir tipo B
N.º de vacantes	Una
Funciones encomendadas	Coordinación y supervisión de los trabajadores municipales. Mantenimiento y conservación de las vías públicas, red de agua y saneamiento, cloración y control del agua, tareas de fontanería, control y mantenimiento del alumbrado público, redes viarias y edificios municipales y pequeñas obras en general. Así como cualquier otra encomendada por la Alcaldía propias de su categoría
Sistema de selección	Concurso
Fecha desde que está cubierta temporal e ininterrumpidamente	11/07/2011

Segunda. Condiciones de Admisión de Aspirantes.

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

- 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 el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- 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. 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.
- Poseer la titulación exigida. En ambos casos estar en posesión del título de Graduado Escolar o en Educación Secundaria Obligatoria, o estar en condiciones de obtenerlo a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

Tercera. Forma y Plazo de Presentación de Instancias.

Las solicitudes (Anexo I), requiriendo tomar parte en el proceso 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, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento 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 veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://sanjuandelanava.sedelectronica.es>] y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las solicitudes cumplimentadas y la documentación que se acompañe, podrán presentarse presencialmente en el Registro General del Ayuntamiento de San Juan de la Nava, sito en la Plaza Constitución n.º 1 C.P. 05111, en horario de 9.00 a 14.30 horas de lunes a viernes.

En el supuesto de remitirse por Correo Postal, deberán presentarse en sobre abierto para ser fechado y sellado en la primera hoja por el funcionario de correos antes de ser certificados.

La solicitud deberá acompañarse de:

- Fotocopia del D.N.I. o documento equivalente en vigor.
- Fotocopia de la titulación exigida.
- Documentos acreditativos de los méritos para valorar el concurso.
- Informe de Vida Laboral actualizado a la fecha de solicitud.

Los aspirantes otorgan su consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal que son necesarios para tomar parte en el presente proceso selectivo de conformidad con lo establecido en la normativa vigente en la materia.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

Cuarta. Admisión de Aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de 10 días, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://sanjuandelanava.sedelectronica.es>] y en el Tablón de Anuncios, 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 Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://sanjuandelanava.sedelectronica.es>] y en el Tablón de Anuncios. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

Quinta. Tribunal Calificador.

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

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

La composición del tribunal calificador es la siguiente:

- Presidente: Un funcionario público de grupo igual o superior al de la plazas a convocar
- Vocales: Cuatro funcionarios públicos de grupo igual o superior al de la plazas a convocar, uno de los cuales ejercerá de Secretario

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.

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO.

El sistema selectivo será el de concurso de valoración de méritos y consistirá en la valoración de los méritos alegados y acreditados documentalmente por cada uno de los aspirantes de acuerdo con el baremo que se determina en las presentes bases de la Convocatoria.

BAREMO DE MÉRITOS

PERSONAL LABORAL. PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Experiencia Laboral (Hasta un máximo de 60 puntos)

1.º Servicios prestados como personal laboral temporal de Auxiliar Administrativo en el Ayuntamiento de San Juan de la Nava a la que se opta: 0,50 puntos por mes, hasta un máximo de 60 puntos.

2.º Servicios prestados como personal laboral temporal de Auxiliar Administrativo en otras Administraciones Públicas: 0,25 puntos por mes, hasta un máximo de 60 puntos.

3.º Los servicios prestados se valorarán por meses, a estos efectos se sumará, de forma independiente en días todos los periodos trabajados, dividiéndose el resultado por treinta, computándose como mes completo las fracciones igual o superior a 15 días, despreciándose del resultado final aquellas que sean inferiores a 15 días.

Formación (hasta un máximo de 40 puntos)

1.º Haber obtenido alguna titulación académica homologada superior a la solicitada: 10 puntos.

2.º Por cursos de formación o perfeccionamiento, que guarden relación con el puesto de trabajo al que opta, emitidos por Organismo Oficiales (hasta un máximo de 30 puntos).

Hasta 50 horas: 2,5 puntos cada uno.

Entre 51 y 100 horas: 5 puntos cada uno.

Entre 101 y 200 horas: 7,5 puntos.

Más de 200 horas: 10 puntos cada uno.

PERSONAL LABORAL. PLAZA OPERARIO SERVICIOS MÚLTIPLES**Experiencia Laboral (Hasta un máximo de 60 puntos)**

1.º Servicios prestados como personal laboral temporal de Operario de Servicios Múltiples en el Ayuntamiento de San Juan de la Nava a la que se opta: 0,50 puntos por mes, hasta un máximo de 60 puntos.

2.º Servicios prestados como personal laboral temporal de Operario de Servicios Múltiples en otras Administraciones Públicas: 0,25 puntos por mes, hasta un máximo de 60 puntos.

3.º Los servicios prestados se valorarán por meses, a estos efectos se sumará, de forma independiente en días todos los periodos trabajados, dividiéndose el resultado por treinta, computándose como mes completo las fracciones igual o superior a 15 días, despreciándose del resultado final aquellas que sean inferiores a 15 días.

Formación (hasta un máximo de 40 puntos)

1.º Por cursos de formación o perfeccionamiento, que guarden relación con el puesto de trabajo al que opta, emitidos por Organismo Oficiales (hasta un máximo de 20 puntos).

Hasta 50 horas: 2,5 puntos cada uno.

Entre 51 y 100 horas: 5 puntos cada uno.

Entre 101 y 200 horas: 7,5 puntos.

Más de 200 horas: 10 puntos cada uno.

2.º Por tener permisos de conducir superiores al de categoría B u otros permisos especiales para conducción de maquinaria y/o vehículos de obras. 5 puntos por cada uno y hasta un máximo de 20 puntos.

La diferencia en la consideración de la experiencia en la propia Administración Local con respecto a otras Administraciones Públicas, deviene de la propia particularidad en el desempeño de los puestos de trabajo y lo extraordinario de los procesos de estabilización en el que nos encontramos.

Los méritos alegados serán justificados y acreditados mediante la presentación de los siguientes documentos:

- a) Para la experiencia, el certificado emitido por el Secretario correspondiente, que acredite de manera fehaciente los servicios prestados y se haga constar la fecha de inicio y de finalización, acompañado del informe de Vida Laboral.
- b) Para las titulaciones académicas y acciones formativas, fotocopia del título, diploma, documento o certificado que acredite su superación.

El Tribunal no valorará los méritos que no estén acreditados en la forma descrita anteriormente. En ningún caso se valorarán méritos no alegados o no acreditados en plazo.

En caso de empate en la fase de concurso, se estará a lo dispuesto en el artículo 44 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que establece que en caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo a la otorgada a los méritos enunciados en el apartado primero de este artículo según el orden establecido. De persistir el empate se acudirá a la fecha de ingreso como funcionario de carrera en el cuerpo o escala desde el que se concursa o fecha de ingreso en la categoría correspondiente de personal laboral.

El Tribunal podrá requerir a los aspirantes en cualquier momento del proceso selectivo, que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración.

En el supuesto de que el órgano de selección compruebe que alguna de las personas aspirantes ha realizado cualquier tipo de actuación fraudulenta o incurrido en falsedad manifiesta en su solicitud, que genere competencia desleal de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad, previa audiencia a la persona interesada, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de personas aspirantes admitidas, comunicando las falsedades o actuaciones fraudulentas formuladas por la persona aspirante. Contra la Resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

Séptima. Calificación.

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

Octava. Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Nombramiento.

Una vez terminada la baremación y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<http://sanjuandelanava.sedelectronica.es>) y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

Los aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se publican en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<http://sanjuandelanava.sedelectronica.es>) y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, los documentos justificativos 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 nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

El Alcalde deberá nombrar personal laboral fijo al aspirante propuesto, en el plazo de diez días a contar desde la terminación de los veinte días anteriores. El nombramiento mencionado se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Avila y en la sede electrónica de esta Ayuntamiento, así como en el tablón de anuncios. Una vez publicado el nombramiento, éste deberá tomar posesión o incorporarse en el plazo de un mes y se procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo. Podrá establecerse la superación del período de prueba que corresponda de acuerdo con la normativa laboral, con lo que se culmina el proceso y el trabajador adquirirá la condición de empleado público.

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.

Novena. Incompatibilidades.

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

Décima. 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 previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Avila a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente 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 el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; 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, con carácter supletorio.

ANEXO I

**SOLICITUD DE ADMISIÓN EN EL PROCESO DE SELECCIÓN POR CONCURSO
DENTRO DE LOS PROCESOS DE ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL
D.A. 6.ª DE LA LEY 20/2021****DATOS DEL SOLICITANTE**

DNI

Primer Apellido:

Segundo Apellido:

Nombre:

Fecha de nacimiento:

DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIONES

Provincia: Municipio / Localidad: C.P.:

Nombre de vía:

Núm.

Portal:

Escalera:

Piso:

Puerta:

Teléfono fijo:

Teléfono móvil:

Correo Electrónico:

PUESTO DE TRABAJO SOLICITADO: (Señale lo que proceda)

- Auxiliar Administrativo
- Operario Servicios Múltiples

TITULACIÓN

Titulación

Centro de expedición

RELACIÓN DE DOCUMENTOS QUE SE ACOMPAÑAN: (Señale lo que proceda en el recuadro correspondiente)

- Fotocopia del DNI
- Fotocopia de los documentos que acrediten la titulación exigida para participar en el proceso de selección.
- Fotocopia documentos acreditativos de los méritos para valorar en el concurso
- Informe de Vida Laboral actualizado a fecha de solicitud



El interesado **DECLARA** responsablemente:

- Que los datos consignados en esta solicitud son ciertos, así como en la documentación adjunta, y que reúne las condiciones exigidas en la convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos consignados.

El firmante SOLICITA SER ADMITIDO EN EL PROCESO SELECTIVO MEDIANTE CONCURSO DENTRO DE LOS PROCESOS DE ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL DE LA D.A. 6.ª DE LA LEY 20/2021 CONVOCADO POR EL AYUNTAMIENTO DE SAN JUAN DE LA NAVA (ÁVILA),

En....., a de.....de 202...

(firma del solicitante)

PROTECCIÓN DE DATOS: De conformidad con lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679 de 27 de abril de 2016 (GDPR), le informamos que los datos personales y dirección de correo electrónico, recabados del propio interesado o de fuentes públicas, serán tratados bajo la responsabilidad de AYUNTAMIENTO DE SAN JUAN DE LA NAVA para el envío de comunicaciones sobre nuestros productos y servicios y se conservarán mientras exista un interés mutuo para ello. Los datos no serán comunicados a terceros, salvo obligación legal. Le informamos que puede ejercer los derechos de acceso, rectificación, portabilidad y supresión de sus datos y los de limitación y oposición a su tratamiento dirigiéndose a PLAZA DE LA CONSTITUCIÓN, 1 BAJO 05111 SAN JUAN DE LA NAVA (ÁVILA). Email: SJUANNAVA@DIPUTACIONAVILA.ES o enviando un mensaje al correo electrónico a SJUANNAVA@DIPUTACIONAVILA.ES. Si considera que el tratamiento no se ajusta a la normativa vigente, podrá presentar una reclamación ante la autoridad de control en www.agpd.es. Datos de contacto del DPO: C/ BARCELONA 13 NAVE E-- 05194 VICOLOZANO (ÁVILA), EMAIL - DPD@DECOCONFIDENCIAL.COM.