

ADMINISTRACIÓN PROVINCIAL

Número 3001/22

EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ÁVILA

RECURSOS HUMANOS, RÉGIMEN INTERIOR Y ORGANIZACIÓN

BASES ESPECÍFICAS POR LAS QUE SE REGISTRÁ LA CONVOCATORIA DE UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO DEL CONSORCIO DE RESIDUOS, INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EXCEPCIONAL PARA LA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ÁVILA Y SUS ORGANISMOS AUTÓNOMOS, POR EL SISTEMA DE CONCURSO DE MÉRITOS.

Por Acuerdo de Junta de Gobierno en sesión celebrada a fecha 27 de diciembre de 2022, se ha acordado aprobar las Bases específicas por las que se registrá la convocatoria de una plaza de Administrativo del Consorcio de Residuos, incluidas en la Oferta de Empleo Público excepcional para la Estabilización de empleo temporal de la Diputación Provincial de Ávila y sus organismos autónomos, por el sistema de concurso de méritos, de conformidad a las siguientes:

BASES ESPECÍFICAS POR LAS QUE SE REGISTRÁ LA CONVOCATORIA DE UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO DEL CONSORCIO DE RESIDUOS, INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EXCEPCIONAL PARA LA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ÁVILA Y SUS ORGANISMOS AUTÓNOMOS, POR EL SISTEMA DE CONCURSO DE MÉRITOS

Primera. Objeto.

1. Es objeto de las presentes bases la regulación de las disposiciones específicas destinadas a regir la convocatoria para la provisión en propiedad de una plaza de Administrativo del Consorcio de Residuos, incluida en el Anexo II de la Oferta de Empleo Público para la estabilización de empleo temporal de la Excma. Diputación Provincial de Ávila y sus Organismos Autónomos, aprobada por acuerdo de Junta de Gobierno de 23 de mayo de 2022, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Ávila núm. 102, de 30 de mayo de 2022, y sus correcciones.

2. El sistema selectivo, de conformidad a las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, será el concurso de méritos.

3. Características de las plazas: Las plazas convocadas son las siguientes:

NÚMERO PLAZAS	DENOMINACIÓN DE LA PLAZA	GRUPO/ SUBGRUPO	CUERPO/ESCALA
1	Administrativo	C1	AG/Administrativo

4. Las funciones a desarrollar por las plazas convocadas son las siguientes:

- - Gestión administrativa de nóminas.
- - Realización de seguros sociales.
- - Realización de modelos IRPF 111 y 190.
- - Encuestas INE estructura salarial.
- - Gestión administrativa padrones.
- - Programa y organización de registro electrónico.
- - Mecanización de Contabilidad Pública.
- - Gestión administrativa del servicio de Punto Limpio Móvil.
- - Gestión administrativa del servicio Camión Succionador Impulsador.
- - Contestación solicitudes.
- - Gestión administrativa de facturas de ingresos y gastos, estas últimas desde que entra en FACe (o en papel) hasta la generación del fichero para el banco y su trámite en la aplicación del banco (tramite factura, informe previo, decreto, Ado, P, Transferencia, generar fichero y subir a la plataforma del banco).
- - Ficheros Ley de morosidad.
- - Preparación documentación Cuenta General y Liquidación
- - Trámites con los bancos.
- - Gestión IVA modelos 300 y 390.
- - Gestión modelo hacienda 347.
- - Administrador de la plataforma GESTIONA, herramienta integral de gestión documental y administración electrónica 100% interoperable.
- - Administrador Perfil del Contratante.
- - Convocatorias Órganos de Gobierno.
- - Gestión certificado digitales.
- - Informes previos.
- - Borrador de Decretos.
- - Mecanización expedientes.
- - Mecanización procesos contables.
- - Certificados empresa.
- - Certificados retenciones.
- - Altas y bajas contratos trabajadores.
- - Bajas Seguridad social red directo.
- - Tramites accidente de trabajo en la aplicación delt@.
- - Gestión documentación personal.

- - Borradores actas órganos de gobierno.
- - Atención al público para los diversos servicios (mayormente por teléfono).

5. Para lo no dispuesto en las presentes bases específicas se estará a lo establecido en las correspondientes Bases Generales de Estabilización de Empleo Temporal.

Segunda. Normativa aplicable.

En lo no previsto expresamente en estas bases específicas, se estará a lo dispuesto en las Bases Generales de los procesos selectivos de estabilización de empleo temporal, convocados al amparo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, y restante normativa de aplicación.

Tercera. Requisitos de las personas aspirantes.

Además de los requisitos generales establecidos en la Base Segunda de las Bases Generales anteriormente citados, las personas aspirantes deberán estar en posesión, o en condiciones de obtener el título de Bachillerato, Formación Profesional de Grado Superior o equivalente, a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación a título habilitante español, o en su caso, del correspondiente certificado de su equivalencia.

Cuarta. Presentación de instancias.

4.1. Las personas aspirantes presentarán su solicitud conforme al modelo que se acompañará como Anexo a las presentes bases específicas.

Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo, serán facilitadas en el Registro General de la Corporación, (Plaza Corral de Campanas, s/n -Ávila) y a través de Internet en la página oficial de la Diputación (www.diputacionavila.es).

En la instancia deberá cumplimentarse el medio preferente de notificación, que podrá ser o bien en papel al domicilio que se indique en la instancia, o bien de modo telemático a través de medios electrónicos, para lo que necesariamente debe disponerse de certificado digital reconocido por la Sede Electrónica de la Diputación Provincial de Ávila. De no disponerse de dicho certificado, el aspirante deberá necesariamente marcar como único medio de notificación el realizado en papel al domicilio indicado, así como deberá declarar la veracidad de los datos y documentos aportados.

La presentación de la instancia de participación vinculará a las personas aspirantes y comportará que el aspirante acepta las bases de la convocatoria y que afirma reunir todos y cada uno de los requisitos exigidos en las mismas, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. Cualquier dato omitido o consignado erróneamente en la solicitud de participación, no podrá ser invocado a efectos de futuras reclamaciones.

4.2. Lugar de presentación: Las instancias para formar parte en la convocatoria se dirigirán al Ilmo. Sr. Presidente de la Excm. Diputación Provincial de Ávila y sus Organismos Autónomos y se presentarán, preferentemente, en el Registro General de la Corporación (Plaza Corral de Campanas, s/n -Ávila-), en horas hábiles de oficina, de lunes a viernes, de 9:00 a 14:00 horas, todo ello sin perjuicio de que puedan presentarse en cualquiera de las formas que habilita el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Asimismo, quienes dispongan de algún medio de identificación electrónica, podrán presentar las solicitudes de participación a través del procedimiento electrónico habilitado

al efecto en el catálogo de servicios de la Sede Electrónica de la Diputación Provincial de Ávila. (<https://diputacionavila.sedelectronica.es>).

4.3. Plazas a solicitar: Las personas aspirantes deberán consignar obligatoriamente en su instancia la plaza a la que opten, pudiendo solicitar cualesquiera de las plazas establecidas en las presentes bases específicas, siempre que reúnan los requisitos exigidos para su acceso.

En todo caso, las solicitudes se harán de manera individualizada, debiendo presentar tantas instancias, como plazas a las que opte, no siendo válidas las solicitudes genéricas o confusas.

4.4. Plazo de presentación: El plazo de presentación de solicitudes de participación será de diez días hábiles, a contar desde el día siguiente de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado (BOE).

4.5. Pago de tasas. Los derechos de participación se fijan en 9 euros de conformidad a lo previsto a la “Ordenanza reguladora de la tasa por concurrencia a exámenes para ingreso o ascenso en la Diputación Provincial” (BOP núm. 190, de 19 de diciembre de 1998), debiendo hacerse efectivo, dentro del referido plazo de presentación de instancias, mediante ingreso en la cuenta núm. ES 42 2100 6305 0413 0112 8428 de CaixaBank, debiendo acompañar la instancia de la justificación bancaria de haberlos satisfecho.

4.6. Documentación a aportar. A la instancia de participación, se acompañará la siguiente documentación:

- a) Justificante acreditativo del abono de la tasa por derechos de examen, a la que se refiere el apartado anterior.
- b) Copia simple de la titulación académica, o en su caso, otros requisitos, exigidos para el acceso a la plaza o categoría profesional convocada.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación a título habilitante especial, o en su caso, del correspondiente certificado de equivalente.

- c) Modelo de autobaremación que se adjunta como Anexo a la instancia oficial de participación que se acompaña a las presentes bases específicas.
- d) Copia simple de la documentación acreditativa de los méritos que deseen que sean objeto de valoración.

En el caso de que las personas aspirantes se hallasen en situación de servicio activo en la Excm. Diputación Provincial de Ávila o en sus organismos autónomos, la acreditación de los méritos relativos a la experiencia profesional en la Diputación Provincial de Ávila, se aportarán de oficio por el Servicio de Recursos Humanos, siempre que se otorgue, de forma expresa, autorización a tal efecto en su solicitud de participación, no siendo necesario que queden consignados en el modelo de autobaremo.

Quinta. Admisión de personas aspirantes.

Finalizado el plazo de presentación de instancias y documentos, el Sr. Diputado delegado de Recursos Humanos, Régimen Interior y Organización, dictará resolución expresa declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación, en su caso, de las causas de exclusión.

Dicha resolución que será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Ávila,

otorgará un plazo de cinco días hábiles para la presentación de reclamaciones contra el listado provisional o para la subsanación de errores materiales, o de hecho, los cuales podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado, a contar desde el día siguiente a dicha publicación.

Las personas aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos serán definitivamente excluidos del procedimiento de selección.

Finalizado el plazo de reclamaciones, el Sr. Diputado delegado de Recursos Humanos, Régimen Interior y Organización, dictará nueva resolución elevando a definitivo el listado provisional, corrigiendo o subsanando en su caso los errores que hubieran podido existir. En esta resolución, que será objeto de publicación, en el Boletín Oficial de la Provincia de Ávila, podrá determinarse, además, la composición del órgano de selección.

Sexta. Sistema selectivo.

El sistema selectivo será el de concurso de méritos de conformidad a lo dispuesto en las Disposiciones Adicionales 6.^a y 8.^a de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, de conformidad a los principios de igualdad, mérito y capacidad, siendo de aplicación las siguientes normas:

6.1. Baremo de Méritos. En la valoración de los méritos para la adjudicación de las plazas convocadas, cuya puntuación total máxima a alcanzar será de 100 puntos, podrá obtenerse un máximo de 60 puntos en el apartado a) Experiencia profesional y un máximo de 40 puntos en el apartado b) Formación.

Se realizará conforme al siguiente baremo:

a) Experiencia profesional (Máximo 60 puntos).

Se valorará la prestación de servicios profesionales, en virtud de una relación de carácter temporal, como funcionario interino o personal laboral temporal, en puestos correspondientes a la misma escala, subescala, clase o categoría que la plaza convocada.

La puntuación máxima de este apartado será de 60 puntos.

- - Por servicios prestados en funciones propias al puesto convocado en la misma Escala, Subescala, clase o categoría profesional que la plaza a la que se opta en la Diputación Provincial de Ávila, sus organismos autónomos o entes dependientes: 0,556 puntos por mes hasta un máximo de 60 puntos.
- - Por servicios prestados en funciones propias al puesto convocado en la misma Escala, Subescala, clase o categoría profesional que la plaza a la que se opta en otras Entidades Locales: 0,292 puntos por mes hasta un máximo de 60 puntos.
- - Por servicios prestados en funciones propias al puesto convocado la misma Escala, Subescala, clase o categoría profesional que la plaza a la que se opta en otras Administraciones Públicas: 0,233 puntos por mes hasta un máximo de 60 puntos.
- b) Formación (Máximo 40 puntos).

Se valorarán los cursos de formación recibidos o impartidos, en el marco del Acuerdo de Formación para el empleo o de los Planes para la Formación Continua del Personal de las Administraciones Públicas orientados al desempeño

de funciones en el cuerpo, escala o categoría a la que se desee acceder. Se valorará, asimismo, la realización de cursos, impartidos por organismos públicos y/o entidades privadas homologadas por una Administración Pública debidamente acreditadas.

- - Por cursos de formación recibidos o impartidos en los términos señalados en el párrafo anterior, con una duración mínima de 10 horas: 0,267 puntos por hora.
- Cuando el documento acreditativo se refiera a créditos sin especificar las horas de formación, se considerará que cada crédito equivale a 10 horas. Si por el contrario figuran específicamente créditos ECTS, sin constar número de horas, se considerará su equivalencia a 20 horas, aplicándose de esta manera al baremo anterior.

6.2. La forma de acreditación de los méritos de la fase de concurso será la que se dispone en la Base Octava de las Bases Generales de Estabilización de Empleo Temporal.

Séptima.- Desarrollo del proceso selectivo.

7.1. Publicados los listados definitivos de admitidos y excluidos, y una vez constituido el órgano de selección, el mismo hará públicos en el Tablón de Anuncios y en la página web de la Diputación Provincial, las puntuaciones provisionales alcanzadas por cada uno de los aspirantes, en cada uno de los apartados del baremo de méritos.

Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, a contar desde el día siguiente a la publicación de la resolución respectiva, para realizar las alegaciones que estimen oportunas.

7.2. La calificación final del proceso selectivo estará determinada por la suma final de las calificaciones otorgadas por el órgano de selección a los aspirantes, en la forma establecida en la Base Sexta de las presentes bases específicas y en los términos de la Base Décima de las Bases Generales.

7.3. Finalizado el plazo de alegaciones, los órganos de selección aprobarán la resolución definitiva, en la que se incluirá, la relación de personas que hayan superado el correspondiente proceso selectivo, por el orden de puntuación alcanzada, formulando propuesta de nombramiento a favor de los mismos, no pudiendo proponer el nombramiento de mayor número de aspirantes al de plazas convocadas ni adjudicar más de una plaza de la misma categoría profesional a más de un aspirante.

7.4. En esta resolución, que será elevada al Ilmo. Sr. Presidente de la Diputación Provincial de Ávila, el órgano de selección podrá proponer la constitución de Bolsa de Empleo, en la figurarán por orden de puntuación, todas las personas aspirantes, que habiendo superado los procesos selectivos, excedan del número de plazas convocadas.

Octava. Presentación de documentación.

8.1. En el plazo de veinte días naturales a contar del siguiente a aquel en que se haga pública la propuesta, los aspirantes seleccionados deberán presentar el Servicio de Recursos Humanos de la Diputación Provincial, la siguiente documentación:

- a) Fotocopia compulsada del D.N.I. vigente, o certificación en extracto de la partida de nacimiento.
- b) Copia auténtica o fotocopia compulsada de la titulación requerida en la

convocatoria.

- c) Declaración Jurada del interesado de no hallarse incurso en causa de incompatibilidad, ni haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni estar inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- d) Presentación del informe médico que acredite no padecer enfermedad o discapacidad física o psíquica, que le impida o sea incompatible con el normal ejercicio de las funciones del cargo.
- e) Acto de acatamiento de la Constitución, del Estatuto de Autonomía de Castilla y León y del resto del ordenamiento jurídico.

Si dentro del plazo expresado, y salvo casos de fuerza mayor, no presentara la documentación, o del examen de la misma, se dedujera que carece de alguno de los requisitos exigidos, o el resultado del reconocimiento médico fuera de “no apto” en cualquiera de sus vertientes, no podrá ser nombrado y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

8.2. Presentada la documentación señalada en el apartado anterior, el órgano competente otorgará el nombramiento correspondiente como funcionario de carrera a favor de los aspirantes propuestos.

8.3. La toma de posesión de las personas nombradas como funcionarios de carrera se deberá producir dentro del plazo de treinta días siguientes a la recepción de la notificación del nombramiento. Si, sin causa justificada, no tomará posesión dentro de dicho plazo, se entenderá que renuncia a la plaza y al nombramiento efectuado.

Novena. Régimen de recursos.

Contra la convocatoria y sus bases, podrá interponerse por los interesados, potestativamente, recurso de reposición, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente a la publicación de esta convocatoria, según lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas ante el Ilmo. Presidente de la Diputación Provincial; o en su caso, recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Ávila, en el plazo de dos meses, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, sin perjuicio de aquel otro que se estime pertinente por el interesado.

Ávila, 27 de diciembre de 2022.

El Diputado delegado de Recursos Humanos, Régimen Interior y Organización,
Juan Carlos Sánchez Mesón.

ANEXO I

INSTANCIA DE PARTICIPACIÓN

1. DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO:	SEGUNDO APELLIDO:	NOMBRE:
D.N.I.:	NACIONALIDAD:	LUGAR DE NACIMIENTO
FECHA DE NACIMIENTO	DOMICILIO:	
LOCALIDAD:	PROVINCIA:	CÓDIGO POSTAL:
TELÉFONO FIJO:	TELÉFONO MÓVIL:	EMAIL:

2. PLAZA SOLICITADA

DENOMINACIÓN PLAZA CONVOCADA:

3. DOCUMENTACIÓN QUE SE ACOMPAÑA CON LA PRESENTE SOLICITUD

<input type="checkbox"/>	Justificante acreditativo del abono de la tasa por derechos de examen
<input type="checkbox"/>	Copia simple de la titulación académica exigida, u otros requisitos de acceso a la plaza convocada.
<input type="checkbox"/>	Modelo de autobaremación (Anexo II).
<input type="checkbox"/>	Copia simple de la acreditación de los méritos objeto de valoración.

- Que encontrándome en servicio activo en la Diputación Provincial de Ávila, autorizo al Servicio de Recursos Humanos a aportar de oficio el certificado de servicio prestados en la Diputación Provincial al que se refiere la convocatoria.

El/la abajo firmante manifiesta que reúne todos y cada uno de los requisitos y condiciones exigidos para participar en el sistema de acceso correspondiente a la plaza solicitada, y que se compromete a prestar el preceptivo juramento o promesa para la toma de posesión de la plaza y puesto al que aspira.

En Ávila, a ____ de _____ de 202__

(Firma)

ILMO. SR. PRESIDENTE DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ÁVILA

PROTECCIÓN DE DATOS: Responsable del tratamiento: Diputación Provincial de Ávila. |Finalidad: Convocatorias Estabilización |Legitimación: El tratamiento se basa en la existencia de una relación laboral. |Destinatarios: Los datos no serán cedidos a terceros salvo obligación legal. |Derechos: Puede acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos, ante Diputación Provincial de Ávila – Plaza Corral de las Campanas, s/n 05001 ÁVILA (Ávila) indicando en el asunto: Ref. Protección de Datos o a través de la web <https://www.diputacionavila.es/rgpd/solicitudes-para-la-modificacion-de-datos.html> | Información adicional: Consultar en el Anexo I. Al firmar la presente solicitud consiente el tratamiento de sus datos en los términos y condiciones anteriormente expuesto.

