

BASES REGULADORAS PARA LA CREACION DE UNA BOLSA DE EMPLEO DE AUXILIARES ADMINISTRATIVOS PARA LOS SERVICIOS SOCIALES LA MANCOMUNIDAD DE SERVICIOS LOS PINARES

PUNTO PRIMERO.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de la presente convocatoria la creación de una BOLSA DE TRABAJO para la provisión por concurso de Méritos de AUXILIARES ADMINISTRATIVOS como personal laboral temporal que puedan incorporarse a la Mancomunidad con un contrato por duración determinada. Esto es, para cubrir situaciones transitorias de falta de personal.

PUNTO SEGUNDO.- CONTRATO

La Mancomunidad de Servicios Los Pinares formalizará el correspondiente contrato por duración determinada, de acuerdo a la legislación laboral. La jornada de trabajo será a tiempo completo o a tiempo parcial, dependiendo de las necesidades del servicio.

Las funciones a desarrollar por el personal contratado serán las propias de la categoría de “Auxiliar Administrativo”, equivalente al grupo profesional C2, con destino al puesto del Servicio Mancomunado al que sea asignado en cualquiera de los municipios que forman la Mancomunidad.

El contrato laboral temporal a cubrir será de duración determinada, pudiendo realizarse dicho contrato dentro de cualquiera de los establecidos en el art. 15 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, siempre que se den las circunstancias establecidas en el citado precepto.

Los contratos suscritos al amparo de la presente convocatoria tienen en todo caso naturaleza temporal y de duración determinada por obra o servicio o por cualquiera de los casos establecidos en el art. 15 Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, a tiempo completo o a tiempo parcial, por lo que no se derivaran de los mismos, derechos de fijeza a favor de los/as trabajadores/as contratados/as.

En el art.15 del citado Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, dispone que “los trabajadores que en un periodo de treinta meses hubieran estado contratados durante un plazo superior a veinticuatro meses, con o sin solución de continuidad, para el mismo o diferente puesto de trabajo con la misma empresa o grupo

de empresas, mediante dos o más contratos temporales, sea directamente o a través de su puesta a disposición por empresas de trabajo temporal, con las mismas o diferentes modalidades contractuales de duración determinada, adquirirán la condición de trabajadores fijos”. En este sentido, con el fin de evitar la contratación de indefinidos no fijos en plantilla, se comprobará que no se incumple en el nuevo contrato que se vaya a realizar, el periodo de contratación indicado. En caso de que el nuevo contrato supondría la superación de dichos periodos con la persona correspondiente, se acudiría a la siguiente persona que, por orden de puntuación, corresponda para su contratación.

PUNTO TERCERO.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Para ser admitidos los aspirantes deberán reunir en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes, y mantenerlos durante el proceso selectivo los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española o encontrarse en algunos de los siguientes supuestos:
 - I. Ser nacional de un estado miembro de la Unión Europea o encontrarse en el ámbito de aplicación de Tratados Internacionales celebrados por la Comunidad Europea y ratificados por España, en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.
 - II. Ser cónyuge de español o de nacional de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho.
 - III. Ser descendiente de español o de nacional de otros estados miembros de la Unión Europea o de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.
- 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 empleo público.

e) Estar en posesión de la Titulación de Graduado ESO o equivalente según los distintos planes de estudios.

f) Estar en posesión del carnet de conducir clase B1 y disponer de vehículo para desplazarse.

PUNTO CUARTO.- DOCUMENTOS A APORTAR. PLAZO Y LUGAR DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

Las solicitudes, requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases y se dirigirán a la Presidencia y se presentarán en el Registro de entrada de esta Mancomunidad o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas,, en el plazo de diez días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el tablón de anuncios de la Mancomunidad, y en la web de la mancomunidad <http://www.mancomunidadlospinares.org>

La solicitud deberá ir acompañada por:

- Fotocopia del NIF o, en su caso, pasaporte.
- Fotocopia del carnet de conducir clase B1.
- Fotocopia del Título exigido
- Documentación original o copia compulsada/cotejada acreditativa de los méritos que se aleguen a efectos de valoración en la fase de concurso.
- Declaración del interesado en el que manifieste expresamente que reúne todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en la Base Tercera, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo para la presentación de las solicitudes.
- Curriculum vitae.
- Informe de vida laboral.

La solicitud se presentará conforme al modelo previsto en el Anexo I.

PUNTO QUINTO.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Terminado el plazo de presentación de instancias, por la Presidencia se dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de admitidos, así como la de excluidos. Los aspirantes excluidos, así como los omitidos en las relaciones de admitidos y excluidos, dispondrán de un plazo de tres días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación de la Resolución en el Tablón de Anuncios y sede electrónica, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión o su omisión de las relaciones de admitidos y excluidos. Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanaren la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas. Finalizado el plazo de subsanación de errores, se publicará en el Tablón de Anuncios y sede electrónica, Resolución elevando a definitiva la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con la inclusión correspondiente como admitidos de aquellos que fueron excluidos y que hayan subsanado errores u omisiones. Asimismo, aquellos aspirantes que hayan detectado errores en la consignación de sus datos podrán manifestarlo en el mismo plazo. En la resolución aprobatoria de las listas definitivas se determinará el lugar, día y hora en el que el Tribunal se reunirá para la valoración del concurso, así como la composición del Tribunal Calificador. Dicha publicación será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

Los demás actos de estas pruebas selectivas, salvo que las bases indiquen otra cosa, se publicarán exclusivamente en el referido tablón de anuncios de la Mancomunidad

PUNTO SEXTO.- TRIBUNAL CALIFICADOR

El Tribunal Calificador estará constituido de la siguiente forma:

Presidente: Un empleado público de igual o superior categoría Profesional.

Vocales: Tres empleados públicos de igual o superior categoría.

Secretario: Un empleado público de igual o superior categoría Profesional.

El Tribunal queda facultado para la resolución de cuantas dudas se presenten en la interpretación, así como en lo no previsto en las presentes bases y adoptar los acuerdos necesarios para el buen funcionamiento de las pruebas.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros o suplentes indistintamente, y en todo caso del Presidente y Secretario. Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren las causas previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen

jurídico del sector público. Las resoluciones de los Tribunales vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en el art. 106 y ss. de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

PUNTO SÉPTIMO.- SELECCIÓN DE ASPIRANTES

El procedimiento de selección de los aspirantes será el de concurso. Estableciéndose el orden de prelación de los aspirantes, en razón a la puntuación total. El Tribunal procederá a valorar los méritos alegados y probados documentalmente por los aspirantes, puntuándose éstos en la forma que a continuación se indica. No se otorgará puntuación alguna a los méritos no justificados documentalmente en la forma prevista en estas bases.

EXPERIENCIA:

1.º - Por servicios prestados como Auxiliar Administrativo, o, en su caso, otros servicios de tareas superiores dentro de la Administración General o Técnicos de Administración Especial que acrediten la realización de tareas de carácter administrativo. Hasta un máximo de 6 puntos.

- En cualquier Administración Local, 0,20 puntos por cada 30 días. .

- En otra Administración Pública, 0,10 puntos por cada 30 días.

Para el cómputo deberá presentarse la vida laboral y el contrato o certificado de la Administración Pública en el que se verifiquen las tareas realizadas.

La puntuación se hará de acuerdo con los días que figuren en la vida laboral.

Las tareas deberán de haber sido realizadas como laboral o funcionario de la Administración. No se computarán, como mérito, las tareas realizadas como personal eventual.

FORMACIÓN:

1.º - Cursos de formación, hasta un máximo de 3 puntos.

Sólo serán susceptibles de valoración los cursos de formación específicos relacionados directamente con las funciones correspondientes a auxiliar administrativo. Se valorarán los cursos de idiomas. Se valorará por cursos, seminarios, etc. de formación y perfeccionamiento realizados por los aspirantes, en calidad de alumnos o impartidores, que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto de trabajo y que hayan sido organizados ó impartidos por las Administraciones Públicas o Entidades particulares que estén reconocidos por la Administración Pública. Deberán aportar el documento acreditativo de su participación en el curso, seminario.

Los cursos o seminarios, se valorarán de la siguiente forma:

- Hasta 20 horas o que no consten las horas o créditos.....0,03 puntos por curso.
- De más de 20 a 40 horas..... 0,05 puntos por curso
- De más de 40 a 60 horas..... 0,07 puntos por curso.
- De más de 60 a 80 horas.....0,09 puntos por curso.
- De más de 80 a 200 horas.....1,2 puntos por curso.
- De más de 200 horas en adelante..... 1,6 puntos por curso.

2º - Estar en posesión de una titulación superior a la titulación de graduado en ESO, hasta máximo 1 punto.

- Titulación en Bachillerato, FP1 o similar.....0,3 puntos
- Titulación FP2 o similar.....0,6 puntos
- Titulación diplomatura, licenciatura o similares.....1 puntos

Los empates se resolverán atendiendo a los siguientes criterios:

- 1.- Mayor puntuación obtenida en la valoración de la experiencia profesional.
- 2.- Mayor puntuación obtenida en la formación.

En caso de que se mantuviese el empate se utilizará el criterio de orden alfabético a partir de la letra que corresponda de acuerdo con el sorteo que publica el Boletín Oficial del Estado, celebrado por la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, según el artículo 17 del Reglamento General de Ingreso de 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.

PUNTO OCTAVO.- CALIFICACIÓN

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

PUNTO NOVENO.- RELACIÓN DE APROBADOS, PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública la relación de por orden de puntuación obtenida en el tablón de anuncios de la Mancomunidad. Dicha relación se elevará a la Presidenta de la Mancomunidad, ordenada de mayor a menor y se publicará en el Tablón de anuncios de la Mancomunidad.

En todo caso, el aspirante a contratar/nombrar de la bolsa, deberán presentar en el plazo de 5 días hábiles, desde el llamamiento para la contratación, la documentación acreditativa de los requisitos de la Base 3ª de la presente convocatoria y los documentos acreditativos de los méritos, en original y fotocopia para su compulsión y devolución:

- Documento Nacional de Identidad o equivalente en caso de tratarse de aspirantes extranjeros.
- Número de la Seguridad Social.
- Número de cuenta corriente.
- Título académico exigido en la Base tercera de la convocatoria
- Carnet de conducir clase B1.
- Certificado médico expedido por centro oficial acreditativo de no padecer enfermedad o limitación que impida el desempeño de las correspondientes funciones
- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario de Administración Pública alguna, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas. Los aspirantes que no tuvieran la nacionalidad española deberán indicar que no se encuentran sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impidan en su estado el acceso a la función pública.
- Resto de documentación acreditativa de los méritos.

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, serán excluidos de la bolsa de empleo, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

PUNTO DÉCIMO.- FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE EMPLEO

Un máximo de 8 personas que superen el proceso de selección serán incluidas en la bolsa de empleo, para las futuras contrataciones que resulten necesarias a fin de cubrir vacantes temporalmente, ordenadas según la puntuación obtenida.

El llamamiento para la contratación se realizará por riguroso orden de clasificación para la primera contratación. Finalizada la primera contratación las sucesivas contrataciones que hayan de realizarse, en su caso, se efectuarán de forma correlativa entre los/as aspirantes que ocupen el orden de clasificación (2º, 3º, 4º y así sucesivamente hasta la finalización de la lista); es decir tendrá carácter rotatorio.

Si una vez aceptada la oferta de contratación o durante la vigencia del contrato el interesado renunciase voluntariamente al mismo en dos ocasiones, será automáticamente eliminado de la bolsa salvo en las siguientes circunstancias:

- Que en el plazo de diez días hábiles justifique una contratación de superior nivel salarial. En este caso el aspirante permanecerá en situación de baja temporal de la bolsa, no procediendo su alta hasta la extinción de la relación de empleo correspondiente que deberá de comunicar a la Mancomunidad en el plazo máximo de diez días naturales desde la extinción de la correspondiente relación de empleo. Si el candidato no realiza dicha notificación en dicho plazo será excluido de la bolsa.

- Cuando se de alguna de estas situaciones:

- 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 dos años, sin perjuicio de que pueda aprobarse otra nueva que la sustituya con anterioridad a dicho período, a contar desde el día siguiente al de la publicación de la lista en el tablón de anuncios de la Mancomunidad.

PUNTO UNDÉCIMO.- INCIDENCIAS

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 35/2015, 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 en el plazo de un mes ante la Junta de Gobierno Local, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Madrid, o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio.

ANEXO I

Solicitud de admisión

1. DATOS PERSONALES:

Nombre y apellidos _____

D.N.I / N.I.E. _____ Fecha de nacimiento _____

Nacionalidad _____ Teléfono _____

Dirección _____

Población _____ C.P _____

Email _____

2. EXPONE

Que reuniendo todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria efectuada por la Mancomunidad Intermunicipal de Servicios Los Pinares para la contratación de **UN AUXILIAR ADMINISTRATIVO PARA LOS SERVICIOS SOCIALES DE LA MANCOMUNIDAD DE SERVICIOS LOS PINARES**, publicada en la web de la mancomunidad en fecha _____, es por ello que SOLICITO: Que previos los trámites oportunos, tenga a bien ordenar su admisión a dicha selección.

3. Documentación adjunta.

De conformidad con lo solicitado en las Bases, adjunto la siguiente documentación:

El firmante solicita lo arriba indicado, y DECLARA que son ciertos los datos consignados en la presente solicitud.

En _____, a _____ de _____ de _____

FIRMA