

**BASES PARA CONSTITUIR UNA BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL PARA
PROVEER TEMPORALMENTE UN PUESTO DE TRABAJO DE AUXILIAR
ADMINISTRATIVO DE CARÁCTER FUNCIONARIO INTERINO PARA
SERVICIOS SOCIALES GENERALES**

Primera.- OBJETO.

El objeto de las presentes bases es regular el proceso selectivo para la constitución de una bolsa de para la provisión con carácter interino del siguiente puesto de trabajo:

Un puesto interino perteneciente a la escala de Administración General, subescala de auxiliar administrativo, a jornada completa, para desarrollar los cometidos propios del puesto en servicios sociales generales en el marco de la legislación vigente y para cubrir necesidades urgentes para el desarrollo del Programa de Servicios Sociales Generales y de Atención a la Dependencia del ejercicio de 2017.

El puesto se financia mediante subvención de la Vicepresidencia y Consellería de Igualdad y Políticas Inclusivas a la Mancomunidad Intermunicipal del Alto Palancia, con cargo a la línea nominativa "S0228000 Financiación Entidades locales. Servicios sociales", según certificado expedido por la Directora General de Servicios Sociales y Personas en Situación de Dependencia.

El nombramiento de funcionario interino se realizará al amparo de lo dispuesto en el artículo 10.1-c) del Texto Refundido de la Ley reguladora del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado mediante Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, en relación con el artículo 16.2-c) de la Ley 10/2010, de 9 de julio, de la Generalitat, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana.

Jornada: Continuada, de lunes a viernes, o la que se determine por el procedimiento legal.

Salario: El establecido en la línea de subvención a esta Mancomunidad, en los presupuestos de la Generalitat para el año 2017.

La selección se realizará mediante el sistema de concurso libre, a los efectos que queden garantizados los principios de igualdad, mérito y capacidad.

Segunda.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Para participar en esta convocatoria, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos referidos al día en que finalice el plazo de presentación de instancias:

1. Ser español, o ciudadano de la Unión Europea o de aquellos estados a los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos previstos en la Ley estatal que regula esta materia.
2. Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder de aquélla en que se pueda acceder a la Jubilación en el Régimen General de la Seguridad Social.
3. Poseer la titulación de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente.
4. No padecer defecto o enfermedad que impida el desempeño de las funciones objeto del contrato.
5. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio del Estado, las Comunidades Autónomas o las Entidades Locales o hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.
6. No haber sido despedido laboralmente por causa imputable al trabajador en virtud de sentencia firme.
7. No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad para el desempeño de la función pública ni para contratar con la Mancomunidad Intermunicipal del Alto Palancia.

Tercera.- PLAZO Y LUGAR DE PRESENTACION DE SOLICITUDES, Y DOCUMENTACION A APORTAR JUNTO A LAS MISMAS.

1.- Las instancias para tomar parte en la presente convocatoria se dirigirán al Sr. Presidente de la Mancomunidad Intermunicipal del Alto Palancia, utilizándose el modelo que figura en el Anexo I. En las mismas, los aspirantes deberán de manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos que se exigen en las presentes bases.

Junto con la instancia deberán acompañar los siguientes documentos:

- a) Fotocopia compulsada del DNI o documentación acreditativa equivalente en el caso de que no presentes la documentación de forma presencial en la sede de la Mancomunidad Intermunicipal del Alto Palancia.
- b) Curriculum Vitae.

- c) Certificados de tiempo trabajado o en su defecto contratos y ceses, en los que se haga constar el objeto del trabajo.
- d) Certificado actualizado de la vida laboral.
- e) Copia de certificados o diplomas de cursos relacionados con el puesto de trabajo objeto de esta contratación en los que se especifique el número de horas.
- f) Fotocopia de la titulación exigida.
- g) Cualquier documento que el aspirante considere necesario para acreditar méritos baremables.

2.- Las solicitudes se presentarán en el Registro General de la Mancomunidad Intermunicipal del Alto Palancia en horario de oficina, o por alguno de los medios previstos en los artículos 14 a 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o por correo. En el caso de utilizar este procedimiento, el/la aspirante, lo comunicará a la Mancomunidad vía fax (964132716) o correo electrónico info@altopalancia.es adjuntando el justificante. Además deberá remitir mediante correo electrónico la copia de la solicitud y del currículum vitae.

3.- Las presentas pases se publicarán en el tablón de edictos de la Mancomunidad y en la página web (www.altopalancia.es) y el plazo de presentación de instancias será de diez días naturales contados desde el día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

4.- El aspirante que resulte seleccionado deberá aportar en el plazo de 3 días hábiles desde la publicación de la relación de aprobados los originales de los documentos anteriormente referidos o copia compulsada de los mismos. El incumplimiento de esta obligación determinará su exclusión de la bolsa.

Cuarta.- ADMISION DE LOS ASPIRANTES.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia dictará resolución, en el plazo máximo de 2 días hábiles, declarando aprobadas la lista provisional de admitidos y excluidos.

En esta resolución, que se publicará en el tablón de edictos de la Mancomunidad y en la página web, constará el nombre y apellidos de los aspirantes admitidos y excluidos y en su caso, el motivo de la no admisión. Contra esta resolución se podrá presentar reclamación en el plazo de 2 días

hábiles desde su publicación. Si se presentan reclamaciones serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se apruebe a lista definitiva, que se publicará asimismo, en los lugares indicados para la lista provisional. En el mismo acto administrativo, se indicará además la constitución y composición del Tribunal. Todo ello sin perjuicio de lo previsto en el art. 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, sobre subsanación y mejora de las solicitudes.

Quinta.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

1.- Composición.

El Tribunal calificador estará constituido por:

- Presidente
- Secretario
- Tres vocales designados por la Alcaldía.

La composición del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes.

Todos sus miembros deberán de poseer titulación o especialización igual o superior a la exigida en esta convocatoria.

2.- Constitución y actuación.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus integrantes, titulares o suplentes, indistintamente.

Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto.

Sexta.- FASE DE CONCURSO.

Se procederá a la valoración de los méritos aportados por los candidatos, según la siguiente baremación:

a) **EXPERIENCIA:** Hasta un máximo de 10 puntos.

Por cada mes completo de servicios en activo como auxiliar administrativo a jornada completa al servicio de la Administración pública: 0,10 puntos.

Por cada mes completo de servicios en activo como auxiliar administrativo a jornada parcial al servicio de la Administración pública: 0,05 puntos.

Por cada mes completo de servicios en activo como auxiliar administrativo a jornada completa al servicio de la empresa privada: 0,05 puntos.

Por cada mes completo de servicios en activo como auxiliar administrativo a jornada parcial al servicio de la empresa privada: 0,025 puntos.

Las fracciones inferiores a un mes no serán tenidas en cuenta en la valoración de este apartado.

b) FORMACIÓN: Hasta un máximo de 12 puntos.

TITULACIÓN.

Por hallarse en posesión de titulación superior a la exigida para el acceso al puesto de trabajo, hasta un máximo de 2 puntos.

CURSOS DE FORMACION. Hasta un máximo de 10 puntos.

Cursos de formación que tengan relación directa, a juicio del tribunal, con las tareas a desempeñar en el puesto convocado (organizados por Universidad, Instituciones, Organismos y Colegios Oficiales, así como los realizados dentro del programa de formación continua según el acuerdo nacional de formación continua en cualquiera de sus ediciones, etc).

Nº de horas	Puntuación
Hasta 24 horas	0,20
De 25 hasta 49	0,40
De 50 hasta 74	0,60
De 75 hasta 99	0,80
De 100 o más	1,00

La asistencia a jornadas, congresos, etc., y todos aquellos cursos en que no conste el número de horas en el certificado de asistencia y que tengan relación directa con el puesto de trabajo, se valorarán a razón de 0,10 puntos.

c) OTROS MÉRITOS: Hasta un máximo de 8 puntos.

Por haber superado el primero y segundo ejercicios en pruebas de acceso a puestos de trabajo de auxiliar administrativo, administrativo o técnico de Administración General al servicio de la Administración celebradas dentro de los dos últimos años tomando como referencia la fecha de publicación de esta convocatoria 8 puntos. Puntuación máxima por este mérito 8 puntos.

Por haber superado el primer ejercicio en pruebas de acceso a puestos de trabajo auxiliar administrativo, administrativo o técnico de Administración

General al servicio de la Administración celebradas dentro de los dos últimos años tomando como referencia la fecha de publicación de esta convocatoria 4 puntos. Puntuación máxima por este mérito 4 puntos.

d) DISCAPACIDAD: Por tener reconocido un grado de discapacidad de un 33 % o superior, que no sea impeditivo para el ejercicio de las funciones a desarrollar 3 puntos.

Séptima.- ENTREVISTA: Puntuación máxima 5 puntos.

El Tribunal convocará a los 25 aspirantes que hayan obtenido mayor puntuación en la fase de concurso a una entrevista personal que versará sobre los cometidos de puesto a desempeñar y que será calificada con un máximo de 5 puntos.

En el caso de que varios aspirantes empaten en el puesto número 25 serán llamados todos ellos a la entrevista.

La asistencia a la entrevista será obligatoria para el aspirante y la falta de asistencia a la misma determinará su exclusión del proceso selectivo.

En caso de empate, tendrán preferencia en primer lugar los candidatos que hayan acreditado el mérito de discapacidad. Si el empate persistiese, tendrán preferencia los candidatos que hayan acreditado mayor experiencia. Si el empate continuase, decidirá el/la candidata/a que haya acreditado mayor número de horas en formación. Si aún así continuase el empate tendrá preferencia quien hubiese presentado la solicitud de participación en primer lugar.

Octava.- CALIFICACION Y RELACION DE APROBADOS.

La calificación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de oposición y de concurso, estableciéndose así el orden de llamamiento.

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública la relación en el Tablón de Edictos de la Mancomunidad y en la página web de la misma, por orden de puntuación.

Publicada la relación, el Tribunal elevará a la autoridad competente la propuesta para la contratación según corresponda.

Novena.- PERSONAL EN RESERVA.

El tribunal establecerá en el acta final un turno de personas en reserva con los aspirantes que hayan pasado el citado proceso y no hayan obtenido el puesto, por orden de puntuación y con un máximo de veinticinco personas.

Dicho personal será llamado por orden, cuando alguno de los puestos al que se refiere la presente convocatoria quedara vacante siempre, que no fuera para ser provisto en propiedad.

Esta bolsa servirá para cubrir las necesidades de la Mancomunidad respecto a auxiliares administrativos, con carácter temporal, y tendrá carácter rotativo. El rechazo al contrato por la razón que sea no excluirá a la persona interesada de la Bolsa, pero pasará al final de la misma, dando opción al siguiente aspirante por orden de puntuación. La Bolsa permanecerá activa hasta que se genere una nueva Bolsa de Trabajo, y como máximo hasta el 31 de diciembre de 2017, o hasta la finalización del programa que se pretende ejecutar.

Ni el nombramiento ni la bolsa podrán tener una duración superior a 3 años.

Décima.- INCIDENCIAS.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten, interpretar las bases de esta convocatoria y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo.

Undécima.- LEGISLACION APLICABLE.

En lo no previsto en estas bases se estará a lo establecido en las disposiciones siguientes:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases de Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueban las Disposiciones vigentes en materia de Régimen Local.
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública y sus posteriores modificaciones.
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de funcionarios de la Administración Local.
- Ley 10/2010, de 9 de julio, de la Generalitat, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana.
- DECRETO 3/2017, de 13 de enero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana.
- 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 Provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.

- El Decreto 175/2006, de 24 de noviembre, del Consell, por el que se regulan las condiciones de trabajo del personal al servicio de la Administración del Consell.
- Decreto 68/2012, de 4 de mayo, del Consell, por el que se modifica el Decreto 175/2006, de 24 de noviembre, del Consell, por el que se regulan las condiciones de trabajo del personal al servicio de la Administración del Consell.
- Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado mediante Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- Real Decreto Legislativo 20/2011, de 30 de diciembre, de medidas urgentes en materia presupuestaria, tributaria y financiera para la corrección del déficit público.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

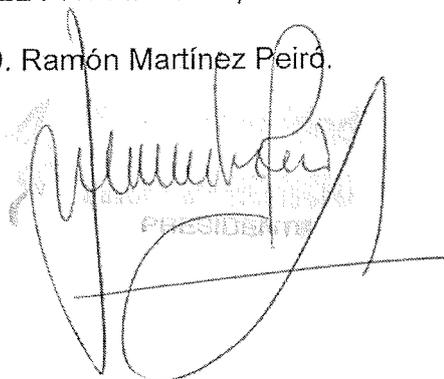
Duodécima.- RECURSOS

Contra las presente bases específicas y cuantos administrativos se deriven de las mismas podrán interponerse los recursos previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Todo ello sin perjuicio de interponer cualquier otro recurso o acción que estime procedente.

En Soneja, a 17 de febrero de 2017.

EL PRESIDENTE,

Fdo.: D. Ramón Martínez Peiró.



PRESIDENTE