



## **BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE PUESTOS DE FUNCIONARIOS INTERINOS Y LABORALES TEMPORALES POR SUSTITUCIÓN TRANSITORIA DE SUS TITULARES**

### PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El objeto de esta convocatoria es la provisión de varios puestos que en la actualidad se encuentran vacantes por enfermedad de sus titulares. A tal efecto, se hace preciso con carácter de urgencia su sustitución. Los puestos en concreto son los siguientes:

- Administrativo de Actas.
- Auxiliar Administrativo de Gestión Tributaria.
- Auxiliar Administrativo de Obras.

### SEGUNDA. CONDICIONES LABORALES:

#### **Puesto de Trabajo: Administrativo de Actas**

Clase: Funcionario

Grupo: C1

Nivel: 20

Tipo de nombramiento: Funcionario Interino

Duración: Sustitución Transitoria del titular

Jornada: 37,5 horas semanales

Horario: 8,00h-15,30h

#### **Puesto de Trabajo: Auxiliar Administrativo de Gestión Tributaria**

Clase: Funcionario



Grupo: C2

Nivel: 16

Tipo de nombramiento: Funcionario Interino

Duración: Sustitución Transitoria del titular

Jornada: 37,5 horas semanales

Horario: 8,00h-15,30h

**Puesto de Trabajo: Auxiliar administrativo de Obras**

Clase: Laboral

Nivel: V-B

Tipo de contrato: Interinidad

Duración: Sustitución Transitoria del titular

Jornada: 37,5 horas semanales

Horario: 8,00h-15,30h

**TERCERA. RETRIBUCIÓN ECONÓMICA:**

Este puesto de trabajo será retribuido según lo dispuesto en la relación de puestos de trabajo, en el acuerdo de funcionarios y convenio colectivo vigentes del Ayuntamiento de Aranda de Duero.

**CUARTA. REQUISITOS DE LOS/AS CANDIDATOS/AS:**

a) Poseer la nacionalidad española o de algún país miembro de la Unión Europea, de acuerdo con lo que establezca la Ley que regule el acceso a la Función Pública española de los nacionales de los demás Estados Miembros de la Unión Europea. Ser extracomunitario de conformidad con la Ley Orgánica



4/2000, de 11 de enero, modificada por Ley Orgánica 8/2000, de 22 de diciembre, sobre derechos y libertades de los extranjeros en España y su integración social, art. 10.2.

b) Ser mayor de edad o tener capacidad para contratación laboral conforme a lo establecido en el artículo 7 del Estatuto de los Trabajadores.

c) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño del puesto y el ejercicio de los correspondientes cometidos.

d) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario, del servicio del Estado, de la Comunidad Autónoma o de la Administración Local, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio del empleo objeto de la convocatoria.

e) No hallarse incurso/a en causa de incapacidad e incompatibilidad, de conformidad con la legislación vigente.

f) Disponer de la siguiente titulación:

Puestos de Administrativo titulación de Bachiller Superior o Asimilado,

Puestos de Auxiliar Administrativo, Graduado en Educación Secundaria Obligatoria.

#### QUINTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Las personas interesadas que reúnan requisitos registrarán solicitud dirigida a la Sra. Alcaldesa en el Registro del Ayuntamiento de Aranda de Duero, adjuntando la documentación que acredita que reúne los requisitos del puesto.

El plazo para ello será del 24 al 27 de marzo (ambos incluidos) de 2018.

El 28 de marzo de 2018 se publicará la lista de los/as candidatos/as admitidos en el proceso en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Aranda de Duero.

**Quienes hayan presentado solicitud y figuren en la lista de candidatos admitidos en el proceso de acuerdo a las bases de 14 de marzo de 2018, no precisan presentar una nueva solicitud, pues su solicitud y valoración será tenida en cuenta en este proceso selectivo.**



## SEXTA. SELECCIÓN DE LOS ASPIRANTES.

La selección de los aspirantes se realizará teniendo en cuenta los siguientes méritos:

6.1.-Los/as aspirantes deberán proceder a la autobaremación de sus méritos debiendo justificarlos documentalmente (méritos alegados y no justificados no serán considerados), con arreglo al baremo que se incluye en el apartado 6.6.

6.2.-Dicha autobaremación vinculará la revisión que efectúe el Tribunal Calificador, en el sentido de que el mismo solo podrá valorar los méritos que hayan sido autobarecados y debidamente acreditados por los/as aspirantes, no pudiendo otorgar una puntuación mayor a la asignada por los/as mismos/as.

6.3.-Los méritos a valorar por el Tribunal Calificador, a efectos de determinar la puntuación en la fase de concurso, serán los acreditados documentalmente y autobarecados por los/as aspirantes durante el plazo de presentación de instancias, no tomándose en consideración los alegados con posterioridad a la finalización de dicho plazo, ni aquellos méritos no autobarecados por los aspirantes. Los documentos acreditativos que no hayan sido autobarecados no serán contabilizados.

6.4.-La documentación justificativa de los méritos valorables deberá ir ordenada y numerada según el orden en que se citan los méritos en el impreso de autobaremo.

6.5.-Sólo serán tenidos en cuenta los méritos adquiridos con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias. No se valorarán los alegados con posterioridad a la finalización de dicho plazo.

6.6.-El baremo para calificar los méritos será el siguiente, siendo la puntuación máxima de la fase de concurso 50 puntos.

1º) Experiencia Profesional:

La puntuación máxima total a alcanzar en este apartado no podrá ser superior a 35 puntos.

a) Por cada mes completo de servicio prestado en la Administración Local en puesto igual o similar a la de la plaza por la que se opta: 2 puntos.



b) Por cada mes completo de servicio prestado en otras Administraciones Públicas en puesto igual o similar a la de la plaza por la que se opta: 1 punto.

A estos efectos no se computarán como servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y se reducirá proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

2º) Cursos, Seminarios, Jornadas y Congresos. Formación académica. Aptitud:

2.1 Cursos, seminarios, jornadas y congresos: La puntuación máxima total a alcanzar en este apartado no podrá ser superior a 5 puntos.

Por participación como asistente a cursos, seminarios, jornadas y congresos que se encuentren vinculadas con la plaza a la que se opta, que sean valorados en horas y hayan sido organizados bien por una Administración Pública o Universidad, bien por una Institución Pública o Privada en colaboración con la Administración Pública y Organizaciones Sindicales:

De 20 hasta 50 horas: 0,2 puntos por curso o seminario.

De 50 a 100 horas: 0,3 puntos por curso o seminario.

De más de 100: 0,5 puntos por curso o seminario. Para los que su duración venga expresada en días, se establece una equivalencia de 7 horas por cada día lectivo. Asimismo los cursos cuya duración venga expresada en créditos será la establecida en el mismo o en su defecto una equivalencia de 10 horas por cada crédito.

2.2 Formación académica: La puntuación máxima total a alcanzar en este apartado no podrá ser superior a 5 puntos.

- Por tener la titulación de Bachiller 1 punto.
- Por tener titulación de Grado Medio: 2 puntos.
- Por tener titulación de Grado Superior 3 puntos.

Dichas titulaciones tendrán que estar relacionadas con las funciones propias del Cuerpo o Escala al que se pretende acceder.

2.3 Aptitud Oposiciones: Puntuación máxima 5 puntos.



a) Por la superación de cada ejercicio en procesos selectivos de Auxiliares Administrativos en la Administración Local, consistente en concurso-oposición u oposición se otorgarán 0,5 puntos, hasta un máximo de 5 puntos.

Por la superación de cada ejercicio en procesos selectivos convocados por otra Administración Pública para cubrir plaza de similar categoría, 0,2 puntos hasta un máximo de 2 puntos.

b) En caso de que la superación de esos procesos selectivos hayan permitido al aspirante alcanzar el puesto de trabajo para el que concursó u opositó, siendo el candidato seleccionado, se le adjudicará 3 puntos.

La valoración conjunta final de la fase de concurso de méritos vendrá dada por la suma de los puntos obtenidos, no pudiendo superar dicha puntuación los 50 puntos reseñados, siendo las máximas puntuaciones:

- 35 puntos por experiencia profesional.
- 5 puntos por Cursos, seminarios, jornadas y congresos
- 5 puntos por Formación académica
- 5 puntos por Aptitud Oposiciones.

6.7.-La acreditación de los méritos alegados se realizará:

- Para los servicios prestados en Administraciones Públicas, mediante certificado emitido por el Secretario de la correspondiente Administración, donde constarán la denominación de las plazas y de los puestos de trabajo que se hayan desempeñado con expresión del tiempo que se hayan ocupado. Los servicios prestados en este Ayuntamiento de Aranda de Duero, no deberán ser acreditados únicamente declarados.

- Para los cursos, seminarios, jornadas y congresos, mediante diploma o certificación de asistencia expedida por el Centro u Organismo Oficial que lo impartió y homologó o, en su caso, el título o diploma obtenido donde conste la denominación del curso, seminario, jornada o congreso, con el número de horas lectivas del curso o días del mismo, o mediante fotocopias compulsadas de éstos. Los cursos, seminarios, jornadas y congresos en los que no se especifiquen los datos indicados no serán puntuados.



- Para la superación de ejercicios de oposición se justificará mediante certificación expedida por el Órgano de la Administración con competencia, donde conste la categoría de la plaza objeto de la convocatoria, fecha y ejercicios
- Respecto de la titulación académica distinta a la exigida para participar, copia compulsada del título oficial correspondiente.

#### SÉPTIMA. TRIBUNAL CALIFICADOR

Se exime de la constitución de Tribunal en virtud de lo dispuesto en el artículo 11 del 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, atendiendo a la urgencia de la situación que ha quedado debidamente justificada en el expediente.

La valoración de los méritos se llevará a cabo por la Secretaría General mediante informe, que determinará por orden decreciente de puntuación el orden de los aspirantes propuestos, en el cual se integrarán en única lista los presentados en la convocatoria del 14 de marzo de 2018 y en la presente.

#### OCTAVA. PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO

La Secretaría General elevará su propuesta con el resultado de la baremación a la Alcaldesa – Presidenta del Ayuntamiento de Aranda de Duero.

Aranda de Duero, 23 de marzo de 2018