EDUARDO MORAN PACIOS (1 de 1)
ALCALDE
Fecha Firma: 24/11/2023
HASH: a6bc8ed219b1475ed29d7f56a292a256

BASES GENERALES DE LA CONVOCATORIA DEL PUESTO DE LABORAL TEMPORAL DE APOYO A GESTIÓN DE SUBVENCIONES Y APOYO EN GESTIÓN DE GASTOS DEL AYUNTAMIENTO DE CAMPONARAYA

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases la contratación de un auxiliar administrativo en régimen de laboral temporal para:

Atención al público, telefónica y personal
Elaboración y mecanografiado de escritos diversos, correspondencia y resto de documentos
Manejo de los programas informáticos necesarios para a su actividad (grabación de datos, obtención de listas, etc.)
Gestión de correspondencia (recepción, distribución y archivo).
Tareas sencillas y programadas o estandarizadas de la gestión administrativa.
Apoyo administrativo en la tramitación de subvenciones públicas.
Fotocopiado de documentos y tareas administrativas diversas.
Manejo de caudales de pequeña cuantía.
Cualquier otra relacionada con el puesto que le encomiende su superior jerárquico, así como aquellas otras funciones de apoyo que se le asignen en el área administrativa, compatibles con la categoría del puesto, mediante el sistema de concurso oposición.

SEGUNDA. Modalidad del Contrato

La modalidad del contrato es temporal por sustitución, vinculado a la incorporación del titular, con una duración máxima en todo caso, de 3 años. El contrato se ampara en el artículo 4 Real Decreto 2720/1998, de 18 de diciembre, por el que se desarrolla el artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores en materia de contratos de duración determinada, vigente.

La jornada de trabajo será completa, de 40 horas semanales.

El salario será 1.361,78 euros brutos mensuales.

TERCERA. Requisitos de los aspirantes

a. Tener la nacionalidad española o la de uno de los restantes países miembros de la Unión Europea o de aquellos estados en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos previstos en el artículo 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.
b. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

Cód. Validación: YNH5FS2N35GH343EFNSPKCGKN
Verificación: https://camponaraya.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 6

c. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
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. Titulación de Graduado en ESO o equivalente.

CUARTA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes, requiriendo tomar parte en el concurso oposición en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones y requisitos exigidos en las presentes bases, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Camponaraya, y se presentarán en el Registro de entrada de este Ayuntamiento o bien mediante el procedimiento que regula 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 10 días naturales siguientes a la publicación de las presentes bases.

La instancia de solicitud de participación en el proceso de selección irá acompañada de la siguiente documentación:

- Fotocopia del DNI.
- Currículum, y relación de méritos que se aleguen en el mismo (contratos, certificados de servicios…).
- Vida laboral.

La convocatoria y las bases se publicarán en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento, en la sede electrónica y en la web municipal.

QUINTA. Comisión de Valoración

Presidente titular: D. Domingo Rodríguez Pérez. Funcionario de la Corporación del grupo C1.

Presidente suplente: D. Luís Cadenas Vidal. Funcionario de la Administración. Administrativo del Ayuntamiento de Carracedelo

Vocal 1: D. Paulino Barrera Cuesta. Funcionario de la Administración local del grupo A1. Secretario Interventor del Ayuntamiento de Carracedelo.

Cód. Validación: YNH5FS2N35GH343EFNSPKCGKN
Verificación: https://camponaraya.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 6

Vocal 1 suplente: Dª Beatriz Canedo González. Personal laboral fijo del Ayuntamiento Camponaraya.

Vocal 2: Dª Sonia López Trabado. Funcionaria de la Administración Local del grupo A1. Secretaria Interventora de Corullón.

Vocal 2 suplente: D. Santiago Pérez Corral. Personal funcionario del Ayuntamiento de Camponaraya.

Vocal 3: D. Raúl García González. Funcionario del Ayuntamiento de Molina.

Vocal suplente 3: D. Manuel Vidal Galban. Laboral fijo de la Mancomunidad de municipios del agua del Bierzo.

Secretaria titular: Dª. María José Vázquez Rigueira. Funcionaria de la Administración local del grupo A1. Secretaria Interventora del Ayuntamiento de Camponaraya.

Secretaria suplente: Dª Mª José Puerto Campillo. Personal laboral fijo, Directora de la escuela infantil de Camponaraya.

La Comisión propondrá al candidato que haya obtenido mayor puntuación.

La abstención y recusación de los miembros de la Comisión de valoración será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público.

SEXTA. Oposición y Valoración de Méritos

A) PRUEBA

Este apartado tendrá una puntuación máxima de 10 puntos.

Se realizará una prueba teórico práctica, a la finalización del plazo de solicitudes, en relación con los siguientes temas:

1. La Constitución Española. Principios generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

2. El régimen local español. El municipio. El término municipal. La población. El empadronamiento.

3. La organización municipal. Competencias municipales. Ordenanzas y Reglamentos de las entidades locales. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Actas y certificados de acuerdos.

4. La actividad de fomento de las Administraciones públicas.

5. La gestión del gasto público. Presupuesto de gastos e ingresos.

Cód. Validación: YNH5FS2N35GH343EFNSPKCGKN
Verificación: https://camponaraya.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 6

6. El pago en las Administraciones públicas, plazos y contenido de la factura.

7. Los gastos con financiación afectada.

Méritos computables:

A) FORMACIÓN

Este apartado tendrá una puntuación máxima de dos puntos.

1. Por poseer titulación de FP en Administración y Finanzas o equivalente: 1 punto.
2. Por poseer la titulación de Bachillerato: 1 punto.
3. Por estar en posesión del título de Licenciado o Diplomado: 1 punto.

B) ANTIGÜEDAD

Este apartado tendrá una puntuación máxima de 10 puntos.

1. Por servicios prestados en la administración local en régimen de personal laboral: máximo 6,50 puntos.

— Por servicios prestados en la Administración Local en régimen de personal laboral, en puestos iguales al de objeto de concurso: 0,011 puntos por día de servicio prestado, máximo 6,00 puntos.

— Por servicios prestados en la Administración Local en régimen de personal laboral en otros puestos: 0,004 puntos por día de servicio prestado, máximo 0,50 puntos.

2. Por servicios prestados en el sector privado en tareas similares al puesto objeto de concurso: 0,0015 por día de servicio prestado, máximo 3,50 puntos.

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, 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.

SÉPTIMA. Relación de Aprobados, Presentación de Documentos y Nombramiento

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación en el Tablón de edictos del Ayuntamiento, precisándose que el número de aprobados no podrá rebasar el número de plazas vacantes convocadas. Dicha relación se elevará al Presidente de la Corporación, que tras resolver sobre el nombramiento, la publicará en el Tablón de anuncios de la Corporación.

Cód. Validación: YNH5FS2N35GH343EFNSPKCGKN
Verificación: https://camponaraya.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 6

OCTAVA. Contratación y Bolsa de trabajo

La aprobación de estas bases dará lugar a la creación de una Bolsa de trabajo exclusivamente para la cobertura de vacantes o necesidades de cobertura temporal de auxiliar administrativo, con una duración máxima de 36 meses.

Todas las personas que superen este proceso de selección serán incluidas en la bolsa de trabajo, ordenadas según la puntuación obtenida.

Los llamamientos se realizarán respetando el orden de prelación que vendrá determinado por la suma de la puntuación obtenida en la baremación de méritos que se establezca en la convocatoria de la bolsa correspondiente.

El integrante de la bolsa que obtenga un contrato de trabajo causará baja en la bolsa, y una vez que finalice su contrato de trabajo con el Ayuntamiento volverá a causar alta en la bolsa de empleo en el último puesto de la misma, salvo que haya agotado contrato en el ayuntamiento de Camponaraya, que seguirá en el mismo puesto.

La renuncia a un puesto de trabajo ofertado supondrá el pase del aspirante al último lugar de la bolsa de empleo, salvo que concurra una de las siguientes circunstancias:

— 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.

— Contrato de trabajo en vigor, acreditado documentalmente.

En el caso de que el/la aspirante al proceso de selección o el/la integrante en la bolsa de empleo al que le correspondiera el llamamiento por orden de puntuación pudiera incurrir en un encadenamiento de contratos, u otras situación de la que pudiera derivar en una relación indefinida con esta Administración, se suspenderá su llamamiento pasando al siguiente de la lista. La suspensión de su llamamiento será por el tiempo necesario para evitar la incursión en fraude de ley que derive en una relación indefinida. Transcurrido el plazo necesario se restablecerá la posibilidad de su llamamiento en el puesto de la bolsa que obtuviera según la puntuación.

NOVENA. 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 en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo

Cód. Validación: YNH5FS2N35GH343EFNSPKCGKN
Verificación: https://camponaraya.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 6

al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio.

En lo no previsto en las bases será de aplicación, en lo que esté vigente, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 7/1985, de 2 de abril, de bases del régimen local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local, el 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 y el 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.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

Cód. Validación: YNH5FS2N35GH343EFNSPKCGKN
Verificación: https://camponaraya.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 6