



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE MERINDAD DE VALDEPORRES

Por resolución de la Alcaldía de fecha 16 de abril de 2013, se aprobaron las siguientes Bases para la dotación temporal de plazas en el Ayuntamiento de Merindad de Valdeporres.

Primera. – *Objeto de la convocatoria.* Regulación de un proceso selectivo de personal laboral que pasará a formar parte de una bolsa de trabajo para su contratación por tiempo determinado, y cuando existan necesidades concretas, para los siguientes puestos de trabajo:

– Auxiliar Administrativo. Titulación exigible: Graduado escolar, graduado en ESO, FP1 o Formación Profesional de Grado Medio o equivalente.

– Administrativo. Titulación exigible: Bachiller Superior, FP2. Formación Profesional de Grado Superior.

Segunda. – *Requisitos de los aspirantes.* Los establecidos en las bases generales vigentes en cada momento y en especial estar en posesión, o en condiciones de obtenerlo antes de la fecha en que acabe el plazo de presentación de instancias, de las titulaciones oficiales correspondientes a cada puesto que se oferte.

Tercera. – *Publicidad de las Bases y convocatoria.* Las Bases y la convocatoria se publicarán íntegramente en el tablón de anuncios del Ayuntamiento. La convocatoria se publicará en el «Boletín Oficial» de la provincia. Los sucesivos anuncios se publicarán en el tablón de anuncios y página web municipal: www.merindaddevaldeporres.es

Cuarta. – *Presentación de solicitudes.* Las instancias solicitando tomar parte en la selección de la plaza a la que se opta se presentarán en el registro general del Ayuntamiento de Merindad de Valdeporres durante el plazo de diez días hábiles a partir del siguiente a la publicación de la convocatoria en el «Boletín Oficial» de la provincia.

Las instancias también podrán publicarse en la forma que determina el artículo 84.3 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

En las instancias deberá constar que reúnen todas y cada una de las condiciones que se exigen en la Base segunda y se acompañarán de los documentos que acrediten su cumplimiento.

Se detallará la relación de méritos a valorar, acompañada de fotocopia compulsada de los documentos que se acrediten.

En el caso de que se oferten varias listas simultáneamente, y se opte a más de una, se formulará una solicitud para cada lista indicando expresamente en cada una de ellas la relación de méritos cuya valoración se solicita.

Igualmente se facilitará un teléfono donde se pueda localizar al aspirante.



Quinta. – *Composición de la Comisión de Valoración.*

- Presidente: Un funcionario de carrera.
- Vocales: Cuatro funcionarios de carrera.
- Secretario: La de la Corporación.

Sexta. – *Admisión de aspirantes, puntuación y propuesta.* Finalizado el plazo de presentación de instancias la Comisión de Valoración examinará las solicitudes presentadas y procederá a la puntuación correspondiente.

Una vez realizado este trámite se formulará propuesta a la Alcaldía, con la relación de personas admitidas y excluidas, indicando en el primero la puntuación total obtenida, y en el segundo la causa de exclusión.

Por la Alcaldía se dictará resolución aprobando provisionalmente la anterior propuesta y publicándose en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y página web del Ayuntamiento, concediendo un plazo de diez días para que los interesados puedan alegar lo que estimen oportuno.

Una vez transcurrido dicho plazo y si no se presentan alegaciones, la lista se elevará a definitiva.

Séptima. – *Baremo de méritos.*

1. Experiencia profesional: Se acreditará mediante certificaciones oficiales expedidas por el órgano competente de la Administración correspondiente.

Se valorará:

Puestos de trabajo en cualquier Administración Pública, de nivel igual o superior al puesto al que se opta, 0,20 puntos por mes completo de servicio, hasta un máximo de 10 puntos.

2. Cursos de formación y perfeccionamiento profesional: Solo computarán aquellos cursos convocados y homologados por organismos públicos sobre materias relacionadas con el puesto de trabajo. Se valorarán a razón de 0,01 puntos por hora de formación, hasta un máximo de 10 puntos.

3. Otras titulaciones superiores: Se acreditará mediante titulación académica oficial. Se valorará la posesión de títulos académicos superiores al que sea exigido para el desempeño de la plaza a cubrir, siempre que estén relacionados con las áreas de conocimiento correspondientes a las funciones de la plaza convocada. Se valorará: 0,50 puntos por titulación, hasta un máximo de 2 puntos.

4. Pruebas selectivas: Por haber superado ejercicios eliminatorios de pruebas selectivas para el ingreso como funcionario de carrera en cualquier Administración Pública, en grupo de titulación igual o superior al del puesto a cubrir, siempre que las pruebas tengan relación con el puesto de trabajo al que se aspira. Se valorará con 0,5 puntos por prueba superada, hasta un máximo de 2 puntos.



Octava. – *Funcionamiento de la bolsa.*

– Tendrá una vigencia de cuatro años y si en ese momento no se hubiese constituido una nueva bolsa, la vigencia de esta se prorrogará de modo automático.

– El orden de llamamiento se hará según la propuesta definitivamente aprobada.

Una vez seleccionada la persona le será notificado el destino provisional al que se va a adscribir, concediéndole un plazo de tres días para que acepte por escrito. Transcurrido dicho plazo sin que manifieste su aceptación o lo rechace expresamente, el puesto se ofrecerá a quien por turno le corresponda.

Si no se pronuncia en ningún sentido, se le excluirá automáticamente de la bolsa.

– Una vez finalizado el nombramiento o contrato, la persona se reintegrará a la bolsa de trabajo en el lugar inmediato siguiente al último en orden de puntuación que existía el día de dicho cese. En caso de producirse dos o más ceses el mismo día, el orden de reincorporación respetará la mayor puntuación de los interesados.

– Si el cese se produce antes de transcurrir seis meses desde la toma de posesión, los interesados se reintegrarán a la bolsa en el lugar que por orden de puntuación les corresponda.

Novena. – *Bajas en las listas.*

Se producirá baja automática en la bolsa de trabajo en los siguientes supuestos:

– Falta de aceptación del nombramiento por causa injustificada o la renuncia al mismo una vez haya tomado posesión del puesto a cubrir.

– La falta de presentación injustificada de la documentación requerida en el plazo establecido.

– La falta de presentación injustificada a la toma de posesión.

– Por falsedad o falta inicial o sobrevinida de alguno de los requisitos exigidos o de las circunstancias alegadas para su inclusión en la bolsa.

Será considerada justificación suficiente para renunciar al puesto de trabajo las siguientes causas:

– Incapacidad temporal derivada de enfermedad común, accidente no laboral, de trabajo y enfermedad profesional durante el tiempo que dure la misma.

– En caso de maternidad, si la renuncia de la madre se produce entre el séptimo mes de embarazo y la decimosexta semana posterior al parto.

– En los supuestos y términos establecidos para promover la conciliación de la vida familiar y laboral.

– Por estar laboralmente en activo.

– Que se ofrezca una contratación laboral o nombramiento de funcionario interino en bolsa distinta.



Décima. – Ceses.

El cese se producirá cuando:

- Desaparezcan las circunstancias que dieron lugar a su nombramiento.
- Por las causas válidamente consignadas en el correspondiente contrato de trabajo.

Undécima. – *Normativa aplicable*. En lo que no esté previsto en estas Bases se estará a lo establecido en toda la normativa vigente en materia de función pública.

En Merindad de Valdeporres, a 24 de abril de 2013.

El Alcalde,
Belisario Peña Iglesias