DAVID COLINAS MATE (1 de 1)
Alcalde-Presidente
Fecha Firma: 28/01/2021
HASH: fa2491b57c488e9f1fcdd60c9089be89

Expediente n.º: 24/2021
Bases que han de regir la Convocatoria y el Proceso de selección
Procedimiento: Selecciones de Personal y Provisiones de Puestos
Interesado:
Fecha de iniciación: 27/01/2021

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases la provisión en régimen de laboral temporal la interinidad por vacante del puesto de auxiliar administrativo de cultura y turismo del grupo III del Ayuntamiento de Roa de Duero.

El período de interinidad transcurrirá desde la toma de posesión como personal laboral temporal al amparo de lo dispuesto en el art.11 del Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, hasta la reincorporación del titular del puesto o en su caso la cobertura del puesto con carácter definitivo de no incorporarse el titular del mismo.

SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en los artículos 46.1 de la Ley 7/2005, de 24 de mayo, de la Función Pública de Castilla y León y 56.1 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

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,

Cód. Validación: 49T7FJKMADM4AD3TYANKZDE6E | Verificación: https://roadeduero.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 7

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 empleado público.

e) **Poseer la titulación de bachiller o FPII relacionado con el puesto.**

TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes (Anexo II), requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en la convocatoria, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en 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 cinco días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de las bases anuncio de la convocatoria en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Roa de Duero.

Junto con la solicitud presentarán el cuadro de autobaremación (Anexo III) y la documentación acreditativa de la misma.

Debe quedar justificada documentalmente también la titulación requerida para el acceso al puesto de trabajo.

CUARTA. Admisión de Aspirantes

Cód. Validación: 49T7FJKMADM4AD3TYANKZDE6E | Verificación: https://roadeduero.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 7

La admisión de las solicitudes se hará conjuntamente con la valoración del concurso en el plazo máximo de 3 días desde la finalización del plazo de presentación de instancias.

QUINTA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

FASE CONCURSO:

Los aspirantes deberán proceder a la autobaremación de sus méritos conforme al Anexo III, y en todo caso acompañar la documentación justificativa de esos méritos. La puntuación máxima a alcanzar en la fase de concurso es de 30 puntos.

a) Formación. Hasta 10 puntos.

- Por poseer otra titulación relacionada con el puesto, además de la exigida en la convocatoria: 2 puntos.
- Por poseer titulación universitaria en la rama de humanidades 1,5 puntos hasta un máximo de 3 puntos.
-- Por cada sobresaliente o matrícula de honor obtenido en la titulación que da acceso a la convocatoria 0,1 puntos hasta un máximo de 1 punto.
- Por cada curso de formación superior a 20 horas lectivas, debidamente acreditado y relacionado con las funciones a desarrollar en el puesto de trabajo 0,1 puntos (los cursos cuya duración exceda las 50 horas se valorarán con 0,15 puntos, y los cursos cuya duración exceda las 100 horas se valorarán con 0,20 puntos) hasta un máximo de 4 punto.

b) Experiencia profesional Hasta un máximo de 15 puntos

- A 0,10 puntos por cada mes de servicio en la Administración en puestos similares, con un máximo de 10 puntos.
- A 0,05 puntos por mes de servicio en la Administración en puestos de otra

Cód. Validación: 49T7FJKMADM4AD3TYANKZDE6E | Verificación: https://roadeduero.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 7

categoría profesional con un máximo de 5 puntos.

En caso de empate en la fase de concurso, se estará a lo dispuesto en el artículo 44 del 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 aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que establece que en caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo a la otorgada a los méritos enunciados en el apartado primero de este artículo según el orden establecido. De persistir el empate se acudirá a la fecha de ingreso como *funcionario de carrera en el Cuerpo o Escala desde el que se concursa y, en su defecto, al número obtenido en el proceso selectivo.*

c) Aptitud oposiciones. Hasta un máximo de 5 puntos.

- Por cada ejercicio aprobado en un proceso selectivo para una plaza similar a la que se oferta 0,5 puntos, hasta un máximo de 5 puntos. Si haber aprobado dichos ejercicios supuso la superación del proceso selectivo se otorgarán dos puntos más al opositor, sin superar nunca los 5 puntos como máximo que se pueden otorgar en este concepto.
- Por cada ejercicio aprobado en proceso selectivo para un plaza de similar categoría o superior distinta de la anterior, 0,2 puntos hasta un máximo de 2 puntos.

Se estudiarán las distintas solicitudes, y se procederá a la calificación de los aspirantes por la Secretaría del Ayuntamiento. Con el fin de agilizar la resolución de procedimiento se establecerán como aptos los diez aspirantes que más puntuación obtengan de la suma de los méritos anteriores, estableciéndose por orden de puntuación de mayor a menor, procediéndose a efectuar propuesta de contratación al que mayor puntuación hubiese obtenido.

SEXTO. Nombramiento

Cód. Validación: 49T7FJKMADM4AD3TYANKZDE6E | Verificación: https://roadeduero.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 7

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, la secretaría propondrá el nombramiento del aspirante que, haya obtenido la mayor puntuación en la fase de concurso, otorgando un plazo de 1 día hábil para formular reclamaciones.

Los aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de tres días hábiles desde que se publican en la sede electrónica de este Ayuntamiento el cumplimiento de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no acreditasen o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

El Alcalde deberá dictar resolución en la que se proceda a la contratación en régimen de laboral temporal, modalidad interinidad por vacante, al aspirante propuesto, en el plazo de tres días a contar desde la terminación de los tres días anteriores. El funcionario deberá tomar posesión en el plazo de 5 días desde el nombramiento.

La condición de funcionario de carrera se adquiere por el cumplimiento sucesivo de los siguientes requisitos:

a) Superación del proceso selectivo.
b) Nombramiento por el órgano o autoridad competente
c) Acto de acatamiento de la Constitución y, en su caso, del Estatuto de Autonomía correspondiente y del resto del Ordenamiento Jurídico.
d) Toma de posesión dentro del plazo que se establezca.

SÉPTIMO. Incompatibilidades

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de

Cód. Validación: 49T7FJKMADM4AD3TYANKZDE6E | Verificación: https://roadeduero.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 7

las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

OCTAVO. Bolsa de empleo

Aquellos aspirantes que hayan superado la fase de concurso formarán parte de una bolsa de empleo que tendrá una vigencia de duración hasta que la reincorporación de su titular, o bien si procediera con la cobertura definitiva del puesto. Cuando la lista de aspirantes de la bolsa haya finalizado, pero resten aún aspirantes que presentaron instancia se procederá a efectuar nueva valoración de los aspirantes, en los mismos términos que en la Base QUINTA

NOVENO. 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 al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el correspondiente Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Burgos o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en Castilla y León, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Aranda de Duero (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases será de aplicación el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que

Cód. Validación: 49T7FJKMADM4AD3TYANKZDE6E | Verificación: https://roadeduero.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 7

debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; 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 aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; y en lo que no esté reservado a la legislación del Estado será de aplicación la Ley 7/2005, de 24 de mayo, de la Función Pública de Castilla y León.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

Cód. Validación: 49T7FJKMADM4AD3TYANKZDE6E | Verificación: https://roadeduero.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 7