

MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS NANSA

CVE-2018-3899 *Bases de convocatoria para constituir una bolsa de empleo destinada a realizar los contratos temporales que pudieran generarse para cubrir la plaza de Auxiliar Administrativo de la Mancomunidad de Municipios Nansa - Unidad Básica de Acción Social número 5.*

Por Resolución de Presidencia de fecha 10 de abril de 2018, se han aprobado las bases de convocatoria para constituir una bolsa de empleo destinada a realizar los contratos temporales que pudieran generarse para cubrir la plaza de Auxiliar Administrativo de la Mancomunidad, con arreglo a las bases que a continuación se transcriben:

PRIMERA. NORMAS GENERALES.

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

El objeto de la presente convocatoria es la realización de proceso selectivo, mediante concurso, para la creación de una Bolsa de Empleo de personal laboral en la categoría de Auxiliar Administrativo de la Mancomunidad de Municipios "Nansa".

2. BOLSA DE EMPLEO

La bolsa de empleo, que se formará por la relación baremada de las personas que hayan solicitado su inclusión en la misma, siempre que hayan sido declaradas admitidas al proceso selectivo, se destinará a la contratación del personal que la integre cuando se produzca alguna de las siguientes circunstancias:

- 1.- Cuando se produzca la situación de vacante temporal con reserva del puesto de trabajo de la titular del puesto.
- 2.- Cuando sea necesario la sustitución temporal de la titular del puesto con ocasión de Incapacidad Temporal (bajas médicas).
- 3.- Permisos por motivos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral, recogidos en el artículo 49 del 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 (TRLEBEP).
- 4.- Realización de contrato de relevo.

Las personas aspirantes integrantes de la Bolsa de Empleo únicamente serán titulares de una expectativa a ser contratadas cuando se determine la contratación para los supuestos anteriormente previstos. En tal sentido, las personas aspirantes de la Bolsa de Empleo, serán llamadas por orden de puntuación y cesarán en su relación laboral, cuando desaparezca la causa objeto del contrato o transcurra el plazo previsto para el mismo.

La Bolsa de empleo tendrá una vigencia de seis años, sin perjuicio de quedar sin efecto para el caso de nuevos procesos selectivos, por vacante definitiva.

3. RÉGIMEN DEL CONTRATO.

La contratación de los trabajadores se realizará en régimen de derecho laboral, con carácter temporal, en la modalidad que corresponda, según los casos, conforme a la legislación laboral vigente en cada momento. Las condiciones laborales de los trabajadores contratados (horario, jornada, retribuciones, etc.) serán las que se determine en cada caso por la Mancomunidad.

4. FUNCIONES DEL PUESTO.

Las personas contratadas realizarán las funciones asignadas al puesto objeto de sustitución.

SEGUNDA. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

Para ser admitidas a la realización de las pruebas selectivas, las personas aspirantes deberán reunir los requisitos siguientes:

a) Ser español o nacional de un estado miembro de alguno de los estados miembros de la Unión Europea o nacional de algún Estado, al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en los términos previstos en el artículo 57 del TRLEBEP.

b) Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

c) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del Servicio del Estado, Comunidades o de las Entidades Locales, no haber sido sancionado con el despido disciplinario en las indicadas Administraciones Públicas durante el desempeño de un puesto de trabajo con tareas similares, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente no haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas objeto del puesto de trabajo convocado.

e) Estar en posesión del título de Graduado Escolar, Educación Secundaria Obligatoria, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente. Las equivalencias de los títulos alegados que no tengan carácter general, deberán justificarse por el interesado. Igualmente, en el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

d) Carnet de conducir B.

TERCERA. INCOMPATIBILIDADES.

Serán las comprendidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

CUARTA. FORMA, LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN.

Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo convocado, en las que las personas aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas, se dirigirán al Sr. Presidente de la Mancomunidad de Municipios "Nansa", conforme al modelo Anexo I a las presentes bases y se presentarán en el Registro General de la Mancomunidad de Municipios "Nansa", sito en Carretera General s/n de Puentenansa, durante el plazo de quince días hábiles contados a partir del siguiente al de publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria. También podrán presentarse en los restantes registros previstos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

A las instancias deberán acompañarse los siguientes documentos:

a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.

b) Documentos acreditativos de los méritos que pretendan le sean valorados (originales o compulsados). No se valorará ningún mérito que no se encuentre debidamente acreditado con los documentos indicados en la base sexta. En la instancia deberán indicarse los méritos alegados, los cuales deberán ser acreditados en la forma señalada en la Base Séptima. La falta de indicación en la instancia o la falta de acreditación de los méritos junto con la misma no será subsanable y generará la no valoración de los mismos.

c) Fotocopia compulsada de título académico exigido.

d) Fotocopia compulsada del Carnet de conducir tipo B.

Si una persona aspirante, no presentara junto con la solicitud los documentos acreditativos de los méritos alegados, no le serán valorados dichos méritos. No obstante, si hubiera solicitado algún documento acreditativo y no le hubiera sido expedido por el organismo correspondiente, podrá indicarlo en la solicitud, aportando el justificante de la solicitud de expedición, pudiendo presentarlo con posterioridad. No se valorarán los méritos cuyo documento acreditativo no sea original o esté compulsado, o si es erróneo o no contiene los datos que sirven para acreditar íntegramente el mérito alegado. La falta de presentación de documentos acreditativos o la incorrección de los presentados, no será subsanable.

Todos los restantes anuncios sobre el procedimiento y trámites que se generen por la presente convocatoria, hasta la conclusión del proceso selectivo, se expondrán, únicamente, en el tablón de edictos de la Mancomunidad de Municipios "Nansa", y en su caso, en la página web.

QUINTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia aprobará la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas, con indicación, en este último caso, de la causa que lo motiva, y que se hará pública en el Tablón de Anuncios y en la página web de la Mancomunidad, pudiendo las personas aspirantes formular alegaciones o subsanar errores durante el plazo de cinco días hábiles, dictando la Mancomunidad con posterioridad resolución definitiva sobre admisión de aspirantes.

SEXTA. ÓRGANO DE SELECCIÓN.

El órgano encargado de la valoración del proceso selectivo y propuesta a la Presidencia para la aprobación de la Bolsa de empleo, se constituirá de la siguiente forma:

- Tres empleados públicos designados por la Mancomunidad de Municipios "Nansa".
- Secretario/a: La personal titular de la Secretaría de la Mancomunidad o empleado público en quien delegue.

La designación de los miembros del órgano de selección incluirá la de los respectivos suplentes y se hará pública en el Tablón de Edictos de la Mancomunidad.

SÉPTIMA. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y VALORACIÓN.

La selección se realizará mediante el sistema de concurso, consistente en una valoración de los siguientes méritos: Experiencia profesional, hasta un máximo de 7 puntos, y Formación, hasta un máximo de 3 puntos, con un total de 10 puntos.

a) Experiencia profesional (hasta un máximo de 7 puntos):

1. Por el desempeño de puestos de trabajo de Auxiliar Administrativo en Ayuntamientos o Mancomunidades. 0,20 puntos por cada mes completo de servicios prestados, despreciándose las fracciones inferiores a un mes, hasta un máximo de 5 puntos.
2. Por el desempeño de puestos de trabajo de Auxiliar Administrativo en otras Administraciones Públicas, o en el ámbito de la empresa privada o sector privado. 0,10 puntos por cada mes completo de servicios prestados, despreciándose las fracciones inferiores a un mes, hasta un máximo de 2 puntos.

La puntuación asignada se entenderá cuando el contrato o nombramiento sea a jornada completa. En caso de contrato a tiempo parcial, se aplicará a tal puntuación la parte proporcional equivalente al porcentaje de la jornada.

Los méritos en el sector privado deberán acreditarse con contrato de trabajo y certificado de vida laboral, y en el sector público con certificado de servicios prestados expedido por órgano competente de la Administración contratante.

b) Formación (hasta un máximo de 3 puntos):

Se considera en este apartado la asistencia a cursos de formación impartidos por centros homologados y relacionados con las funciones propias de la plaza. No se valorarán aquellos cursos que no especifiquen su duración o cuando ésta sea inferior a cinco horas. El Tribunal goza de discrecionalidad para, en caso de duda, decidir si el curso alegado guarda o no relación con el puesto de trabajo y, de forma general, si la documentación aportada es o no suficiente a efectos de considerar acreditados los méritos alegados. Se valorarán conforme al siguiente baremo:

- Cursos de entre 20 y 50 horas: 0,50 puntos por curso.
- Cursos de entre 51 y 100 horas: 0,75 puntos.
- Cursos de más de 100 horas: 1 punto.

La formación alegada deberá acreditarse mediante la aportación del título expedido por la entidad organizadora, en el que habrá de constar, de forma indubitada, que la persona aspirante participó en dicho curso, así como las horas de duración. No se computará dos veces un mismo curso, aunque se haya impartido en distintas fechas y/o por otros centros formativos, (en estos casos, se computará el de mayor puntuación).

OCTAVA. PUNTUACIÓN TOTAL Y RESOLUCIÓN DE EMPATES.

La puntuación total quedará determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso. En caso de que se produjera empate en la puntuación entre varios aspirantes, se determinará el orden en la puntuación total, conforme a los siguientes criterios:

1. Se dará preferencia a la persona aspirante que mayor puntuación obtuvo en los méritos relativos a la experiencia laboral, apartado a.1) de la base sexta.
2. Se dará preferencia a la persona aspirante que mayor puntuación obtuvo en los méritos relativos a la experiencia laboral, apartado a.2) de la base sexta.
3. Si persistiera el empate, se dirimirá a suertes, en acto público.

LUNES, 30 DE ABRIL DE 2018 - BOC NÚM. 84

NOVENA. APROBACIÓN DE LA BOSA DE EMPLEO.

El órgano de selección publicará en el Tablón de anuncios y en la página web de la Mancomunidad de Municipios Nansa, la relación comprensiva de las personas incluidas en la Bolsa de Empleo con detalle de la puntuación obtenida, ordenada de mayor a menor, elevando la relación a la Presidencia de la Mancomunidad para que proceda a su aprobación.

La Resolución de la Presidencia aprobando la Bolsa de Empleo será publicada conforme al párrafo anterior.

La Bolsa de Empleo estará formada por todas las personas participantes que hayan sido admitidas, ordenadas por orden de puntuación.

DÉCIMA. FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE EMPLEO.

Cuando se produzca una necesidad de cobertura del puesto, se procederá de la siguiente forma: La Mancomunidad se pondrá en contacto telefónico con la persona aspirante y enviará correo electrónico, siguiendo rigurosamente el orden establecido en la lista. La persona aspirante deberá dar contestación a la oferta en el plazo máximo de dos días desde la recepción de la comunicación. Si ésta rechaza la oferta de empleo o no contesta a la misma en el plazo establecido, pasará al final de la lista. No obstante, si se presenta justificante motivando el rechazo, por encontrarse trabajando o en situación de incapacidad laboral temporal, continuará conservando el orden obtenido en la lista. El teléfono y dirección de correo electrónico serán los consignados en las solicitudes de participación, correspondiendo a las personas aspirantes comunicar a la Mancomunidad de Municipios Nansa los cambios que se pudieran producir en los mismos.

UNDÉCIMA. INCIDENTES, RECURSOS Y NORMATIVA SUPLETORIA.

El órgano de selección queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo, en todo lo no previsto en estas bases.

En lo no previsto en estas Bases, se estará a lo dispuesto en 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, y, subsidiariamente, en el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se aprueban las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local, Real Decreto 363/1995, de 10 de marzo, Reglamento General de Ingreso del personal de la Administración General del Estado, y el Decreto 47/1987, de 2 de julio, por el que se regulan los procedimientos de ingreso de personal al servicio de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

La presente convocatoria, bases y cuantos actos administrativos que de ella se deriven y de la actuación del órgano de selección, podrán ser impugnados por los interesados en los casos, forma y plazos previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público.

Puentenansa, 10 de abril de 2018.

El presidente,

J. Francisco Linares Buenaga.

LUNES, 30 DE ABRIL DE 2018 - BOC NÚM. 84

ANEXO I
Modelo de Solicitud
MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS
"NANSA"

*(Herrerías, Lamasón, Polaciones,
Rionansa y Tudanca)*

D./Dña....., provisto de D.N.I. nº.....,
con domicilio en....., provincia de.....,
C.P....., teléfono....., dirección de correo
electrónico.....

EXPONE:

Que teniendo conocimiento de la convocatoria de la Mancomunidad de Municipios "Nansa" para la formación de una Bolsa de Empleo con la categoría de Auxiliar administrativo,

MANIFIESTA:

Que reuniendo todas y cada una de las condiciones que son exigidas en las bases y enterado de las mismas, las cuales acepta y asume íntegramente, solicita ser admitido en la citada convocatoria, acompañando a este efecto los siguientes documentos:

- a) Fotocopia compulsada del DNI.
- b) Fotocopia compulsada de la titulación exigida.
- c) Fotocopia compulsada del Carnet de conducir tipo B.
- d) Justificantes de los siguientes méritos que se alegan:
 - d) 1. Experiencia laboral:

-.
-.
-.
-.
-.
-.
-.

d) 2. Formación:

-.
-.
-.
-.
-.
-.

(Lugar, fecha y firma)

SR. PRESIDENTE DE LA MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS "NANSA"