

administración local

AYUNTAMIENTOS

LA SOLANA

ANUNCIO

Con fecha 12/09/2024 el Sr. Concejal Delegado de Hacienda, Recursos Humanos y Contratación, ha aprobado el Decreto número 2024/1584 relativo a las Bases reguladoras de la Convocatoria para la creación de una bolsa de trabajo mediante el sistema de concurso, de un funcionario interino en la plaza de Ingeniero Técnico Industrial del Ayuntamiento de La Solana.

CONVOCATORIA Y BASES PARA LA SELECCIÓN Y POSTERIOR CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO, DE UN FUNCIONARIO INTERINO EN LA PLAZA DE INGENIERO TÉCNICO INDUSTRIAL DEL AYUNTAMIENTO DE LA SOLANA.

PRIMERA.- Objeto de la convocatoria.

El objeto de la convocatoria es la realización del proceso selectivo para el nombramiento de un funcionario interino del Ayuntamiento de La Solana, con el fin de cubrir el puesto de Ingeniero Técnico Industrial, grupo A, subgrupo A2, nivel 23, mediante el sistema de concurso, a jornada completa, y la creación de una bolsa de trabajo para otras posibles contrataciones que se puedan dar. Dicha bolsa tendrá una vigencia de dos años como máximo, y en todo caso la constitución de una bolsa derivada de una Oferta Pública de Empleo derogaría automáticamente esta.

A las presentes pruebas selectivas le serán de aplicación 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, Ley 4/2011 del Empleo Público de Castilla la Mancha, la normativa básica estatal vigente en materia de función pública y las bases de esta convocatoria y toda la demás legislación vigente de aplicación.

SEGUNDA.- Requisitos generales.

Podrán tomar parte en este proceso selectivo todas las personas que reúnan los requisitos exigidos en el art. 56 del Real Decreto Legislativo 5/2015, que aprueba el Estatuto Básico de los Empleados Públicos y que son los siguientes:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre de 2015 y art. 39 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha.

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. Solo por ley podrá establecerse otra.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso de la edad máxima de jubilación forzosa. Solo por Ley podrá establecerse otra edad máxima, 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 por resolución judicial. En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público o cargos.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucr.es>

e) Estar en posesión de la siguiente titulación académica o legalmente equivalente o en condiciones de obtenerla en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes:

- Ingeniero Técnico Industrial.

Se entiende que la persona aspirante está en condiciones de obtenerla cuando se haya abonado la correspondiente tasa de expedición del título académico.

En el supuesto de titulaciones equivalentes a la exigida, el aspirante habrá de citar la disposición legal en la que se reconozca tal equivalencia y acompañar certificado expedido por la Administración competente en materia educativa que acredita tal equivalencia.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá acreditarse su homologación por el Ministerio de Educación o cualquier otro órgano de la Administración competente para ello.

Todos los requisitos exigidos en esta base, deberán poseerse el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y gozar de los mismos durante el proceso selectivo y hasta el momento del nombramiento.

TERCERA.- Solicitudes.

3.1.- La solicitud para tomar parte en estas pruebas selectivas será facilitada por este Ayuntamiento. También se encuentran disponibles en sede electrónica del Ayuntamiento de La Solana www.lasolana.es en el menú “Ayuntamiento” - “solicitudes genéricas”.

3.2.- Las solicitudes se dirigirán a la Alcaldía-Presidencia de esta Corporación, haciendo constar los aspirantes que reúnen todos y cada uno de los requisitos y condiciones exigidas. Deberán ir firmadas y a ella se acompañará la siguiente documentación debidamente enumerada y ordenada. Al igual que si la forma de presentación es por vía telemática, la documentación se presentará en un solo PDF o archivo comprimido, con todos los documentos igualmente numerados y ordenados de la siguiente forma:

1) Solicitud firmada.

2) Documento detallado con un índice en el que se indique la relación de documentos aportados.

3) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o pasaporte en vigor.

4) Fotocopia del título académico exigido en la base 2.e), o documento oficial del pago de la tasa para la expedición del mismo.

En caso de equivalencia del título académico, citar la disposición legal en la que se reconozca tal equivalencia y acompañar certificado expedido por la Administración competente en materia educativa que acredita tal equivalencia.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá acreditarse su homologación por el Ministerio de Educación o cualquier otro órgano de la Administración competente para ello.

5) Justificante de pago de los derechos de examen.

6) Fotocopia de los documentos acreditativos que el/la aspirante pretenda que se valoren en la fase de concurso:

A) Experiencia:

- En la Administración Pública: vida Laboral actualizada a fecha de presentación de solicitudes expedida por la Seguridad Social, acompañada de contratos de trabajo o nombramientos; o certificado de servicios prestados.

- En empresa o entidad privada: certificados de empresa en modelos oficiales expedidos por el responsable de la empresa, contratos y documento de Vida Laboral actualizada a fecha de presentación de solicitudes expedida por la Seguridad Social.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucr.es>

B) Documentos acreditativos de la formación del aspirante. Los méritos o servicios a tener en cuenta en el concurso se refieren a la fecha en que expire el plazo de presentación de instancias.

3.3.- El plazo de presentación de solicitudes será de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente en que haya tenido lugar la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la provincia de Ciudad Real. La no presentación de la solicitud en tiempo y forma, supondrá la exclusión de la persona participante y no será subsanable.

- La presentación de las solicitudes se hará vía telemática preferentemente, pero también podrá presentarse directamente en las oficinas de este Ayuntamiento o, realizarse con arreglo a las formas previstas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3.4.- El pago de los derechos de participación en el proceso selectivo, que se fijan en la cantidad de 24,01 euros, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 18.7 de la Ley 66/1997, de 30 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y del Orden Social se hará mediante transferencia bancaria indicando en el concepto el proceso selectivo al que se solicita participar, en el número de cuenta: IBAN ES57 0182 1083 2300 1050 0002 del BBVA, cuyo original o fotocopia compulsada necesariamente deberá acompañarse a la instancia.

La falta de justificación de abono de los derechos de examen determinará la exclusión del aspirante, salvo que dicha falta de justificación se haya debido a un error de la Administración.

En cuanto a las personas exentas del pago de la tasa se estará a lo dispuesto en el artículo 18.5 de la Ley 66/1997, de 30 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y del Orden Social.

La falta de pago de los derechos de examen en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante al proceso selectivo y no será subsanable.

No procederá la devolución de los derechos de examen a los aspirantes excluidos del proceso selectivo.

En ningún caso, el pago de los derechos de examen dará derecho por sí mismo a la participación en el proceso selectivo para lo que será necesario, además la presentación en tiempo y forma del impreso de solicitud con arreglo a lo dispuesto en las presentes bases.

CUARTA.- Admisión de aspirantes.

4.1.-Terminado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía-Presidencia, en el plazo máximo de diez días hábiles, dictará la resolución provisional por la que se aprueba la lista provisional de admitidos y excluidos. En esta resolución, que se publicará en el tablón de edictos, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de La Solana, publicándose también en la página web www.lasolana.es, se indicará la relación de aspirantes admitidos y excluidos, con expresión de las causas de su exclusión y la composición nominal del Tribunal calificador.

4.2.- El plazo para subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión de los aspirantes o su omisión en la relación de admitidos, será de cinco días naturales, contados a partir del siguiente a la publicación de la citada resolución. Los aspirantes que dentro de dicho plazo no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas selectivas.

Transcurrido el plazo para subsanar los defectos, se dictará resolución aprobando las relaciones definitivas de aspirantes admitidos y excluidos del proceso selectivo. Dicha resolución se publicará en el tablón de edictos y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de La Solana, publicándose también en la página del Ayuntamiento de La Solana www.lasolana.es.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucr.es>

**QUINTA.- Tribunal Calificador.**

Los Tribunales Calificadores deberán responder, en todo caso, a los principios de imparcialidad y profesionalidad. Estará compuesto por cinco miembros, funcionarios de carrera designados por la Presidenta de la Corporación, de los cuales uno será el Presidente/a y otro el Secretario/a del Tribunal. La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Corporación, cuando en ellos concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, asimismo, y por las mismas causas, podrán ser recusados por los aspirantes.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

El personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto. Para la válida actuación de los Tribunales calificadores, es necesaria la presencia de la mayoría de sus miembros y, en todo caso, la del presidente y secretario o la de quienes legalmente les sustituyan. Todos los miembros del Tribunal deberán ostentar un nivel de titulación igual o superior al requerido en la presente convocatoria. El Tribunal Calificador queda facultado para resolver cuantas incidencias surjan en el desarrollo del proceso selectivo, así como para adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del mismo, en todo lo no previsto en las presentes bases y demás normativa aplicable.

En sus actuaciones, los miembros del Tribunal observarán la necesaria reserva y sigilo profesional, no pudiendo hacer uso de la información a la que tengan acceso fuera de las sesiones que mantengan en el transcurso del proceso selectivo. Para el desarrollo de sus funciones, el Tribunal podrá solicitar el asesoramiento de especialistas, quienes se limitarán a prestar su colaboración en el ámbito de sus respectivos conocimientos técnicos, los cuales no tendrán derecho a voto.

SEXTA.- Proceso selectivo.

La selección de los aspirantes se realizará por el sistema de concurso, que consistirá en la comprobación y valoración de los méritos de las personas aspirantes. Los méritos serán acreditados documentalmentemente por los aspirantes junto con la solicitud de participación, no pudiendo calificarse méritos no acreditados en el tiempo y forma pertinentes.

Los méritos se entenderán válidos cuando se tuviesen a la fecha del cierre del plazo de presentación de solicitudes. El cómputo total de méritos se hará con arreglo al siguiente baremo:

A. Cursos de formación y perfeccionamiento.

A.1. Por formación profesional que tenga relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto convocado, consistente en cursos de formación y perfeccionamiento, seminarios y análogos, cuya aptitud o superación se acredite mediante certificación o diploma expedido al efecto, y que tengan una duración mínima de 20 horas, se concederán 0,005 puntos por cada hora de formación recibida.

A.2. Por cada publicación bibliográfica y artículos especializados en medios científicos de la materia correspondiente al puesto de trabajo, así como por conferencias, ponencias o comunicaciones en foros científicos del ámbito correspondiente 0,125 puntos, y por tutorización de prácticas o docencia en la disciplina correspondiente a la oferta pública de empleo, 0,02 por cada 20 horas.

A.3. Por la realización, en centros oficiales, de cursos de Prevención de Riesgos Laborales, Informática e Idiomas, cuya aptitud o superación se acredite mediante certificación o diploma expedido al efecto, que tengan una duración mínima de 20 horas, se concederán 0.0025 por cada hora de formación recibida.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucr.es>

A.4. Por posesión de otras titulaciones académicas iguales o superiores a la exigida por la convocatoria: Se concederá 0,50 puntos por Licenciatura, Grado, Máster o doctorado, (puntuando solo una de ellas, en caso de presentar varias); 0,25 por titulación oficial de la E.O.I. de dominio de lenguas extranjeras. No se computarán los cursos en cuya certificación no conste el número de horas. La puntuación máxima en este apartado no podrá exceder de 3 puntos.

B. Experiencia profesional.

B.1. Por cada año completo de servicios prestados en la Administración local y otras Administraciones, en puesto de trabajo igual o similar al que es objeto de la convocatoria, se concederán 0,40 puntos; computándose la fracción correspondiente a meses, a razón de 0,033 puntos y la correspondiente a días a razón de 0,0011 puntos.

B.2. Por cada año completo de servicios prestados en Empresa Privada, en puesto de trabajo igual o similar al que es objeto de la convocatoria: 0,20 puntos; computándose la fracción correspondiente a meses, a razón de 0,016 puntos y la correspondiente a días a razón de 0,00053 puntos.

Dichas valoraciones se reducirán proporcionalmente en el caso de que las prestaciones sean a tiempo parcial.

La comisión de selección valorará la experiencia profesional cuando se justifique documentalmente, mediante contratos de trabajo y documentos de prórroga, acompañados de documento de vida laboral expedido por la Seguridad Social o Certificados de Empresa en modelos oficiales expedidos por el responsable de la empresa, acompañados de documento de vida laboral expedido por la Seguridad Social o, tratándose de Administraciones Públicas, certificado de servicios prestados.

La puntuación máxima de este apartado no podrá exceder de 3 puntos.

No se computarán nunca a efectos de experiencia profesional los servicios que hayan sido prestados simultáneamente a otros igualmente prestados.

El orden de prelación de los participantes se realizará atendiendo a la puntuación final obtenida en todo el proceso selectivo. En caso de empate el orden de los aspirantes se establecerá atendiendo a:

- Primero: El aspirante que presente la mayor puntuación en experiencia.
- Segundo: De persistir el empate, el aspirante con mayor puntuación en la formación.
- Tercero: De persistir el empate, se hará por sorteo público con presencia de los aspirantes.

SÉPTIMA.- Procedimiento. Resolución.

Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes, y tras la publicación de las listas provisional y definitiva de admitidos y excluidos, con inclusión esta última de la baremación provisional de los aspirantes, previa sesión del Tribunal, el mismo abrirá un plazo de 3 días hábiles para reclamaciones sobre dicha baremación.

Una vez resueltas las mismas, o en caso de que no se hubieran producido, previas comprobaciones oportunas, el Tribunal elevará propuesta de Resolución a la Sra. Alcaldesa-Presidenta, con la persona seleccionada para la contratación. Asimismo en dicha propuesta se incluirá la creación de una bolsa de trabajo. Desde el departamento de recursos humanos se contactará con la persona seleccionada para que en el plazo de tres días hábiles presente la documentación acreditativa de reunir los requisitos recogidos en la base segunda. En caso de renuncia por parte del candidato seleccionado, se procederá de forma automática al llamamiento de los aspirantes incluidos en la bolsa de trabajo, según su posición en la misma.

OCTAVA.- Bolsa de trabajo.

Todos los aspirantes que cumplan los requisitos pasarán a formar parte de la bolsa que se constituya. El periodo de vigencia de la presente bolsa será de 2 años improrrogables. Igualmente, la vigen-

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucr.es>



cia quedará sin efecto a partir del momento en que se ocupe la plaza de forma definitiva tras el proceso de selección previsto en la correspondiente Oferta de Empleo Público o se amortice el puesto de trabajo. Si al término de dicho periodo no se hubiera cubierto la plaza, se deberá realizar un nuevo proceso para constituir una nueva bolsa. El orden de llamamiento de los aspirantes que formen la bolsa, en caso de ser necesario, será el resultante de la Resolución de Alcaldía, según la propuesta elevada por el Tribunal.

NOVENA.- Recursos.

Contra las presentes bases, cuyo acuerdo aprobatorio es definitivo en la vía administrativa, podrá interponerse por las personas interesadas legitimadas uno de los siguientes recursos:

a) Recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto recurrido, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la publicación de las bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real. Si transcurriese un mes desde el día siguiente al de la interposición del recurso de reposición sin que éste haya sido resuelto, podrá entenderse que ha sido desestimado e interponer recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo en el plazo de seis meses.

b) Recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo, dentro del plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación de las bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real. Contra cuantos actos administrativos definitivos se deriven de las bases podrán ser interpuestos por las personas interesadas los oportunos recursos en los casos y en la forma establecidas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativo.

Lo que se hace público a los efectos legales establecidos.

En La Solana, a 13 de septiembre de 2024.- El Concejal Delegado, Ramón Gallego Castaño.

Anuncio número 3407