



BASES GENERALES DE LA CONVOCATORIA

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases la contratación de un ADMINISTRATIVO y la formación de una bolsa de trabajo con la finalidad de atender, con carácter excepcional, la necesidad urgente e inaplazable de cubrir la vacante producida por la jubilación parcial de un administrativo de la plantilla de Personal Laboral de este ayuntamiento y sustituir las posibles vacantes que puedan producirse a lo largo del periodo de vigencia de la misma en la Escala de Administración General, Subescala ADMINISTRATIVO de esta Corporación, según las modalidades previstas en la legislación vigente.

La modalidad del contrato será la de CONTRATO DE RELEVO vinculado a la jubilación parcial de un trabajador de este Ayuntamiento, cuyas características son:

- Grupo C 1, nivel 22
- Escala: Administración General. Subescala: Administrativo
- Jornada de trabajo, horario y salario: Jornada completa y salario según categoría y convenio.
- Funciones: similares a las del trabajador sustituido.
- Duración del contrato: Deberá alcanzar al menos una duración igual al resultado de sumar 2 años al tiempo que le falte al trabajador sustituido para alcanzar la edad ordinaria de jubilación.
- Requisitos mínimos del relevista: estar en situación de desempleo o que tuviera concertado con el ayuntamiento un contrato de duración determinada.

La modalidad de los contratos que puedan producirse por los llamamientos a la Bolsa, serán los que correspondan al puesto a cubrir.

El sistema electivo elegido es el de concurso-oposición.

SEGUNDA. Modalidad del Contrato

La modalidad del contrato es la de contrato de relevo, regulado por el artículo 12.7 e) del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

El carácter del contrato que se celebre como consecuencia de una jubilación parcial tendrá carácter indefinido con una duración mínima igual al tiempo que falte al trabajador sustituido para alcanzar la edad de jubilación más dos años adicionales y en régimen de dedicación a tiempo completo.

La plaza está dotada en el presupuesto municipal con la retribución correspondiente al subgrupo C1, de los previstos en el artículo 76 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

TERCERA. Condiciones de Admisión de Aspirantes



1. Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por 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 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, 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) Estar en posesión del título de Bachiller, título de técnico superior o equivalente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o credencial que acredite su homologación y se adjuntará al título su traducción.

f) Estar inscrito como desempleado en la oficina de empleo del Instituto Aragonés de Empleo o equivalente o tener concertado con este Ayuntamiento un contrato de duración determinada.

2. Los requisitos previstos en las letras a),b),c),d) y e) así como los méritos alegados en la fase de concurso estarán referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias y deberán mantenerse con posterioridad.

3. El requisito previsto en la letra f), deberá acreditarse antes de proceder a la contratación.

CUARTA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales, para la plaza que se opte se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Sallent de Gállego, 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 15 días naturales contados a partir del día siguiente al del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

El modelo de solicitud de admisión a las pruebas de ingreso, se adjunta en el Anexo I de estas mismas Bases.



Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios y en la página web de este Ayuntamiento.

La solicitud deberá ir acompañada de la siguiente documentación:

- Fotocopia del NIF o pasaporte, en vigor.
- Fotocopia de la titulación requerida.
- Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen a efectos de valoración en la fase de concurso.
- Currículum profesional del aspirante, que deberá aportarse junto con los documentos justificativos de los méritos alegados relacionados en el mismo, para poder ser valorados en la fase correspondiente (servicios prestados, formación y perfeccionamiento).
- Declaración jurada o promesa de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones, debiendo poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño normal del puesto de trabajo a ocupar.
- Declaración jurada o promesa de 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.

Los aspirantes otorgan su consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal que son necesarios para tomar parte en el presente proceso selectivo, de conformidad con lo establecido en la normativa vigente en la materia.

QUINTA: Publicidad de Anuncios.

A partir de la publicación de las presentes Bases en el Boletín Oficial de la provincia de Huesca, todos los anuncios y publicados de actos administrativos relativos a este proceso selectivo serán objeto de publicidad exclusivamente a través del tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento de Sallent de Gállego.

SEXTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de cinco días hábiles, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. Dicha Resolución se hará pública en el tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento de Sallent de Gállego, y se señalará un plazo de tres días hábiles para subsanación.

La subsanación lo será exclusivamente de los requisitos de admisión, no de los méritos que aleguen, de cuya exactitud y adecuación serán responsables los/as



solicitantes.

Transcurrido el plazo de subsanación por la Alcaldía se dictará Resolución de la lista definitiva de admitidos y excluidos, que se publicará del tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento de Sallent de Gállego. En la misma publicación se hará constar la composición del Tribunal calificador, el día, hora y lugar en que habrá de realizarse la prueba de oposición.

En caso de no existir aspirantes excluidos, y por tanto no proceder plazo de subsanación, se obviará la primera publicación, pudiendo realizarse directamente la segunda, con la lista definitiva de aspirantes admitidos, la composición del Tribunal calificador, el día, hora y lugar en que habrá de realizarse la prueba de oposición.

SÉPTIMA. Tribunal Calificador

Los Tribunales calificadores estarán constituidos por:

- Presidente.
- Secretario.
- Vocales que determine la convocatoria.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltas por el Tribunal, por mayoría.

OCTAVA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de dos fases.

1. La primera fase de OPOSICIÓN:

La fase de oposición consistirá en la realización de una prueba de aptitud eliminatoria y obligatoria para los aspirantes.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

Los candidatos deberán acudir provistos del NIF o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.



Consistirá en responder por escrito a un cuestionario de 25 preguntas con respuestas múltiples, en un tiempo máximo de 45 minutos relacionados con el temario del Anexo II. Las contestaciones correctas se valorarán positivamente con 0,40 puntos/pregunta. Las contestaciones erróneas se valorarán negativamente con una penalización de 0,10 puntos/pregunta. Las preguntas en blanco ni puntúan ni penalizan.

Esta prueba será calificada de 0 a 10 puntos, siendo necesario alcanzar una puntuación mínima de 5.

2. Fase CONCURSO:

a) Formación (hasta un máximo de 2 puntos):

No se valora la titulación necesaria para acceder.

Por poseer título superior al exigido en la convocatoria: 0,5 puntos.

Por cada curso de formación o perfeccionamiento. Cursos de formación relacionados con el puesto de trabajo o directamente con la Administración Local, hasta un máximo de 1,5 puntos.

- Hasta 30 horas: 0,05 puntos.
- De 30 a 100 horas: 0,15 puntos.
- De 101 a 200 horas: 0,30 puntos.
- De 201 a 300 horas: 0,45 puntos.
- Más de 301 horas, 0,50 puntos.

Modo de acreditarlo: por certificado o diploma expedido por la Administración, o bien organismo o empresa privada acreditada oficialmente para ello, en el que se determine el número de horas del curso, así como la temática tratada.

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

Se valorarán los siguientes méritos, experiencia profesional relacionada con las funciones del puesto:

- Por el desempeño de puestos de igual o superior categoría o nivel a los de administrativo en Administraciones locales realizando funciones relacionadas con las del puesto de trabajo ofertado: 0,10 por cada mes completo efectivamente trabajado.
- Por el desempeño de puestos de inferior categoría o nivel a los de administrativo en Administraciones Locales y realizando funciones relacionadas con las del puesto de trabajo ofertado: 0,05 puntos por cada mes completo efectivamente trabajado.
- Puestos de trabajo desempeñados en otras Administraciones Públicas distintas de la Administración Local o en la empresa privada desempeñando puestos de igual o superior categoría o nivel a los de administrativo y realizando funciones relacionadas con las del puesto ofertado: 0,10 puntos por cada mes completo efectivamente trabajado, computando de forma acumulativa. Si fueran de inferior categoría, realizando funciones relacionadas con las del puesto de trabajo ofertado: 0,05 puntos por cada mes completo efectivamente trabajado.



Cuando los servicios prestados no sean a jornada completa se valorarán en proporción de la jornada realmente trabajada.

Serán despreciados los períodos inferiores al mes.

Modo de acreditarlos: En el caso de Administración Pública, certificado emitido por la Administración Pública con acreditación de puesto, funciones y tiempo que se ocupó. En el supuesto de empresa privada, certificado de servicios prestados en el puesto, acompañado de vida laboral y contrato de trabajo.

NOVENA. Calificación

La puntuación en la fase de oposición será de 0 a 10 puntos, resultando eliminados los aspirantes que no lleguen a 5 puntos. La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de oposición y la obtenida en la fase de concurso.

El orden de colocación de los aspirantes en la lista se establecerá de mayor a menor puntuación.

En el caso de que al proceder a la ordenación de los aspirantes se produjeran empates, estos se resolverán atendiendo a los siguientes criterios:

- Mayor puntuación en la fase de oposición.
- Si persiste el empate, aquellos que demuestren mayor experiencia, y finalmente, si aún así hubiera empate, se resolverá por sorteo.

DÉCIMA. Relación de Aprobados, Presentación de Documentos y Nombramiento

Concluidas las pruebas, se elevará al órgano competente propuesta de candidatos para la formalización de los contratos, que en ningún caso podrá exceder del número de plazas convocadas. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

El aspirante propuesto deberá acreditar en el plazo que se establezca al efecto, la documentación que le sea requerida para suscribir el contrato de relevo y que consiste en acreditar estar inscrito como desempleado en la oficina de empleo del Instituto Aragonés de Empleo o equivalente o tener concertado con este Ayuntamiento un contrato de duración determinada.

El órgano competente procederá a la formalización de los contratos previa justificación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

UNDÉCIMA. Funcionamiento de la Bolsa de Trabajo

Todas las personas que superen el proceso de selección y no resulten contratadas, serán incluidas en una bolsa de trabajo para las futuras contrataciones que resulten necesarias a fin de cubrir las necesidades que puedan producirse en la plantilla de administrativos del Ayuntamiento de Sallent de Gállego, debidas a bajas por enfermedad, maternidad...., ordenadas según la puntuación obtenida.



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 puesto de la misma que le corresponda en relación con los puntos obtenidos.

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.

Esta bolsa de empleo tendrá una vigencia máxima igual al resultado de sumar 2 años al tiempo que le falte al trabajador sustituido para alcanzar la edad ordinaria de jubilación (aproximadamente 6 años).

DUODÉCIMA. 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.

Asimismo, la Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la Jurisdicción Social.

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 Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Huesca o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia (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 Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local; la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón, 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; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración 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, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto



AYUNTAMIENTO
SALLENT DE GÁLLEGO

Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

En Sallent de Gállego a fecha de la firma electrónica

EL ALCALDE,

DILIGENCIA: Para hacer constar que las presentes bases de condiciones generales, han sido aprobadas por Resolución de Alcaldía nº 345 de 3 de noviembre de 2017.

LA SECRETARIA,

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE