



BASES PARA LA SELECCIÓN LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO UN TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DE MEDINA DE POMAR (BURGOS)

PRIMERA.- Objeto de la convocatoria.

Constituye el objeto de la presente convocatoria la creación de una Bolsa de Empleo de Técnico de Administración General para futuras necesidades. Sus funciones serán el asesoramiento legal, la emisión de informes jurídicos, y el apoyo a la secretaría en todo lo que se requiere y especialmente en personal, contratación y urbanismo.

Con todos los aspirantes que superen la puntuación mínima exigida se formará una bolsa de empleo. La bolsa de empleo tendrá una vigencia de 2 años desde la primera contratación. No obstante lo anterior, si llegada la finalización de la misma no se hubiera constituido una nueva bolsa de empleo, y sólo excepcionalmente, podrá prolongarse la vigencia de ésta cuando así lo requieran las necesidades del servicio.

En principio, se constituirá la bolsa de empleo para tener preparado un mecanismo que dé cobertura legal a necesidades esenciales que puedan surgir. Su constitución no lleva aparejada ninguna contratación de manera obligatoria, y solo se podrá utilizar para casos excepcionales y justificados, teniendo en cuenta que los servicios esenciales del municipio deben estar cubiertos.

A la presente convocatoria le serán de aplicación las disposiciones establecidas en la Ley 30/1984, de 2 de agosto; 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 7/1985, de 2 de abril; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, R.D. 896/1991, de 7 de junio, y demás disposiciones reglamentarias en desarrollo.

El personal nombrado quedará afectado por lo establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, por lo que no se podrá desarrollar

Las presentes Bases serán publicadas en la web del Ayuntamiento y en sus medios de comunicación. Los anuncios relativos al procedimiento selectivo serán objeto de publicación a través del tablón de edictos de la Corporación.

El procedimiento selectivo para la formación de estas Bolsas será el de concurso-oposición.

Asimismo, se podrá obtener información en relación con estas bases, su convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal, en la página web del Ayuntamiento de Medina de pomar en la siguiente dirección: <http://www.medinadepomar.es>. (en su sede electrónica)

SEGUNDA.- Requisitos de los aspirantes.

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

- a) Tener nacionalidad española o estar incurso en alguno de los supuestos previstos en la el Real decreto 5/2015,TREBEP.
- b) Tener 16 años cumplidos y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de la Administración del Estado, las Comunidades Autónomas o la Administración Local, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas, en los términos establecidos en el TRLEBP.
- d) Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto.
- e) Estar en posesión de alguno de los siguientes títulos académicos oficiales: Licenciado en Derecho, Licenciado en Ciencias Políticas y de la Administración, Licenciado en Administración y Dirección de Empresas, Licenciado en Economía, Licenciado en Ciencias Actuariales y Financieras, título de Grado equivalente a los anteriores o cualquier otro similar a los citados perteneciente a la rama jurídica o económica. Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente homologación.





TERCERA.- Solicitudes.

Las instancias solicitando tomar parte en los procedimientos selectivos se formularán por escrito conforme al modelo que se facilitará en las dependencias municipales, y se presentarán en el plazo de 15 días naturales a contar desde el día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

En la instancia los interesados harán constar los méritos que reúnen de aquellos a puntuar según el Baremo de Méritos de la Convocatoria, acompañando la documentación que los justifiquen, conforme señala el ANEXO I (Modelo de Instancia). **La no aportación de la documentación acreditativa de los méritos a valorar dentro del plazo de presentación de instancias determinará la imposibilidad de valorar y computar tales méritos, siendo valorado con cero puntos en los méritos no acreditados.**

A la instancia, según el modelo establecido, se acompañará:

- a) Copia compulsada del DNI.
- b) Copia compulsada de la Diplomatura o Grado exigido en la convocatoria para acceso a la plaza.
- c) Informe de vida laboral y contratos o nombramientos, a efectos de valoración de méritos.
- d) Copia de cursos realizados.
- e) Justificantes de la superación de los correspondientes ejercicios.

No se tendrá en cuenta mérito alguno que no se acredite en el momento de presentación de las instancias. Los documentos de los méritos alegados deberán ser originales o estar debidamente compulsados, pudiendo realizarse la compulsada en el propio Ayuntamiento, presentando los originales.

Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en su solicitud, pudiendo únicamente demandar su modificación mediante escrito motivado, dentro del plazo de presentación de instancias.

CUARTA.- Constitución del Tribunal.

El órgano al que corresponderá la realización del proceso selectivo y la propuesta de contratación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 60 del R.D.L. 5/2015, con un secretario y cuatro vocales designados por la Alcaldía.

Como órgano colegiado, el órgano de selección, al momento de la constitución, designará la presidencia y se ajustará a lo establecido en la Ley 40/2015, y demás normas de general aplicación.

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 Corporación. Todos ellos deberán ostentar la titulación adecuada para garantizar en su composición los principios de profesionalidad e imparcialidad y en su actuación los de independencia y discrecionalidad técnica, actuando siempre a título individual y no pudiendo ostentarse a modo de representación o por cuenta de nadie. Podrán disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas, que colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas. Cuando el número de aspirantes así lo aconseje el Tribunal podrá designar auxiliares colaboradores que bajo la supervisión del secretario del Tribunal en número suficiente permitan garantizar el correcto y normal desarrollo del proceso selectivo.

Las personas propuestas o designadas para actuar como miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 y 24 de la Ley 40/2015, y demás normas relativas a la posibilidad de formar parte de los órganos de selección. Los aspirantes podrán recusarlos cuando concorra alguna de dichas circunstancias.

El Tribunal, en todo lo no previsto en estas bases, está facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse en el desarrollo del proceso selectivo, y para adoptar los acuerdos necesarios para el debido orden del mismo.





QUINTA.- El procedimiento de selección.

a) Fase concurso

El procedimiento de selección será el de concurso-oposición.

5.1. La valoración de los aspirantes se realizará por el Tribunal de selección previsto en la Base sexta, y con arreglo a los siguientes:

Méritos valorables (18 puntos):

a) Experiencia de trabajo profesional obtenida por el desempeño de puestos de Técnico de Administración General en cualquier administración pública:

0,70 puntos por año (no serán objeto de valoración periodos inferiores).

La referida puntuación anual se entiende referida a año trabajado a jornada completa.

Hasta un máximo de 7,00 puntos.

b) Experiencia de trabajo profesional obtenida por el desempeño de otros puestos similares del Grupo A, Subgrupo A1 en cualquier Administración Pública:

0,40 puntos por año (no serán objeto de valoración periodos inferiores).

La referida puntuación anual se entiende referida a año trabajado a jornada completa.

Hasta un máximo de 4,00 puntos.

c) Por haber aprobado algún ejercicio en las pruebas de acceso como funcionario de carrera o personal laboral fijo a plazas pertenecientes al grupo A, subgrupo A1 de titulación en cuerpos o escalas de contenido funcional similar al objeto de la convocatoria celebradas en las diferentes Administraciones Públicas (se valorarán por separado los ejercicios de un mismo proceso selectivo).

Por cada ejercicio aprobado: 0,5 puntos.

Hasta un máximo de 1,5 puntos.

El Tribunal podrá cotejar esta experiencia profesional solicitando documentación y/o pidiendo aclaraciones o referencias complementarias.

d) La realización de cursos de formación y perfeccionamiento que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias de los puestos de trabajo a los que se refiere esta convocatoria, cuya duración hubiera sido igual o superior a 15 horas, que se hubieran organizado por las Administraciones Públicas:

Se computará a 0,002 puntos por hora de curso.

No se puntuarán aquellos cursos que no tengan certificadas las horas de duración documentalente.

En el caso de que un funcionario haya asistido varias veces a un mismo curso, sólo se valorará una vez la asistencia, excepto en aquellos cursos que existan varios niveles de dificultad en los que se puntuará la asistencia a cada nivel.

Se adjudicará hasta un máximo de 3 puntos por la realización de cursos.

e) Otros méritos.





Por acreditar experiencia con el programa GESTIONA a razón de 0,10 por cada mes . Se deberá adjuntar certificado en el que conste que durante el desempeño del puesto de trabajo ha utilizado el programa GESTIONA.

Se adjudicarán hasta un máximo de 2,5 puntos por la experiencia con el programa GESTIONA.

b) Fase oposición

La prueba práctica se puntuará con 10 puntos y será obligatoria y eliminatoria (en caso de no obtener una puntuación mínima de 5 puntos). Consistirá en la resolución de uno o varios supuestos prácticos propuestos por el Tribunal, relacionados con el puesto a desempeñar para una mayor precisión de la aptitud de los aspirantes relacionados con contratación, urbanismo, personal y régimen local. Las materias sobre las que versará serán las siguientes:

-Singularidades del procedimiento administrativo de las entidades locales. Impugnación de los actos y acuerdos locales y ejercicio de acciones. Recursos administrativos y jurisdiccionales contra los actos locales. La sustitución y disolución de corporaciones locales.

-Las partes en los contratos del sector público. Órganos de contratación. Capacidad y solvencia del empresario. Sucesión en la persona del contratista. Competencia en materia de contratación y normas específicas de contratación pública en las entidades locales.

-Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Garantías exigibles en la contratación del sector público. Preparación de los contratos de las Administraciones públicas: expediente de contratación, pliego de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas.

-La organización municipal. Órganos necesarios: Alcalde, Tenientes de Alcalde, Pleno y Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios: Comisiones Informativas y otros órganos. Estatuto de los miembros electivos de las corporaciones locales. Los grupos políticos y los concejales no adscritos. La participación vecinal en la gestión municipal. Especialidades del régimen orgánico-funcional en los municipios de gran población.

-Régimen de sesiones de los órganos de gobierno local: convocatoria, desarrollo y adopción de acuerdos. Las Actas. El Registro de documentos.

-Adjudicación de los contratos de las Administraciones públicas: normas generales y procedimientos de adjudicación. El Perfil de Contratante. Normas específicas de contratación pública en las entidades locales

-Efectos de los contratos. Prerrogativas de la Administración pública en los contratos administrativos. Ejecución de los contratos. Modificación de los contratos. Suspensión y extinción de los contratos. Cesión de los contratos y subcontratación.

-Los empleados públicos: Clases y régimen jurídico. Los instrumentos de organización del personal: plantillas y relaciones de puestos de trabajo. Los instrumentos reguladores de los recursos humanos: la oferta de empleo, los planes de empleo y otros sistemas de racionalización.

-El acceso a los empleos públicos: principios reguladores. Requisitos. Sistemas selectivos. La extinción de la condición de empleado público. El régimen de provisión de puestos de trabajo: sistemas de provisión. El contrato de trabajo. Las situaciones administrativas de los funcionarios locales.

-El patrimonio de las entidades locales: bienes y derechos que lo conforman. Clases. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. Los bienes comunales. El inventario. Los montes vecinales en mano común.

-El régimen de valoraciones del suelo. La expropiación forzosa y la responsabilidad patrimonial por razón de ordenación del territorio y el urbanismo.





-Las políticas municipales del suelo y viviendas de protección pública. Los Patrimonios Públicos de Suelo. El Derecho de superficie

-El Registro de la propiedad y el Urbanismo. La inscripción de actos de naturaleza urbanística en el Registro de la Propiedad.

-El planeamiento urbanístico. Clases de Planes. Naturaleza jurídica de los instrumentos de planeamiento.

-La ejecución del planeamiento urbanístico. Los diferentes sistemas de ejecución de los planes.

-La intervención del uso y edificación del suelo. La disciplina urbanística. Protección de la legalidad urbanística.

En este ejercicio se valorará el rigor analítico, la sistemática y claridad de ideas para la elaboración de una propuesta razonada o para dar respuesta a las cuestiones planteadas.

Se podrán utilizar textos legales sin comentar en soporte papel.

La duración del ejercicio será de un máximo de 2 horas.

La puntuación de cada aspirante será la media aritmética de las calificaciones de todos los miembros del tribunal, asistentes a la sesión, eliminándose aquellas puntuaciones que difieran en más de dos puntos por exceso o por defecto, de la media aritmética de la otorgada por el tribunal.

Terminada la calificación, el Tribunal de selección publicará la puntuación final otorgada a los aspirantes. Esta publicación se efectuará en el tablón de edictos del Ayuntamiento sito en la planta baja de la Casa Consistorial, por orden de puntuación.

Tras ello se celebrará la Fase del concurso y finalizado el mismo se sumarán las puntuaciones de ambas fases para establecer el listado definitivo de la Bolsa con los integrantes que pasarán a conformar la misma.

SEXTA - Tribunal de selección.

6.1. El órgano de selección será colegiado y su composición, que deberá ser predominantemente técnica, deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

6.2. El órgano de selección estará formado por cinco miembros, nombrados todos ellos por la autoridad convocante, entre los que deberá figurar un Presidente, un Secretario y tres vocales, debiendo poseer todos ellos un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en el cuerpo o escala de que se trate. Se deberá designar suplentes.

6.3. El órgano de selección no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de la mitad más uno de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente, así como tampoco sin la presencia del Presidente y del Secretario. Si constituido el Tribunal de selección e iniciada la sesión se ausentara el Presidente, actuará como tal el Vocal de mayor edad.

Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del Presidente.

6.4. La actuación del órgano de selección se ajustará estrictamente a lo previsto en estas Bases. Asimismo, el órgano de selección estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse durante el desenvolvimiento del proceso, para adoptar los acuerdos necesarios que garanticen su adecuado desarrollo en todo lo no previsto en estas Bases, y para resolver las dudas que pudieran surgir en aplicación de las mismas.

6.5. El órgano de selección podrá descalificar y, en consecuencia, no puntuar a cualquier aspirante cuando éste vulnere la normativa aplicable y/o las presentes Bases, o cuando su





comportamiento suponga un abuso de las mismas o un fraude (falsificar, manipular información, etc.).

6.7. Los miembros del órgano de selección deberán abstenerse de formar parte y de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, cuando concurren las circunstancias previstas en la legislación aplicable, así como también cuando hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

Séptima.- Bolsa de Trabajo.

7.1.- Necesidades de cubrir la plaza.

8.1.-Una vez finalizada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública la relación, por orden de puntuación, para:

a) Nombramientos interinos o contratos que resulten necesarios para la ejecución de programas de carácter temporal. El cese se producirá cuando finalice el programa.

b) Nombramientos interinos o contratos que resulten como consecuencia de exceso o acumulación de tareas por plazo máximo de seis meses, dentro de un período de doce meses.

c) Nombramientos interinos o contratos en el marco de la normativa aplicable.

El cese se producirá cuando desaparezca la situación de necesidad de personal que motivó el nombramiento o, en todo caso, al finalizar el plazo máximo de seis meses.

En los casos anteriores serán llamados por orden de puntuación, en la fecha que se produzca el hecho, y si la interinidad ha tenido una duración inferior a seis meses, el trabajador podrá ser nombrado sucesivamente para nuevas sustituciones hasta que agote dicho tiempo.

d) Cubrir, por el procedimiento de urgencia, plazas vacantes idénticas a las del objeto de la convocatoria en la plantilla.

En el último caso (d), los aspirantes serán llamados por orden de puntuación, desde el primero de la lista, aunque hayan agotado el tiempo máximo de permanencia en los casos a), b) y c).

7.2.- Llamamiento de las personas integrantes de la bolsa.

El llamamiento se efectuará por teléfono o mediante correo electrónico, a cuyos efectos, los integrantes deberán facilitar el teléfono o correo electrónico de contacto. El orden de preferencia deberá ser respetado en el momento de efectuar un nuevo nombramiento, y no se perderá turno de rotación hasta que no se haya completado el periodo de 6 meses, bien seguidos o alternos.

El llamamiento se realizará vía telefónica. La comunicación se efectuará mediante un máximo de tres llamadas por aspirante realizadas en horario de 8 a 15 horas, mediando entre ellas un mínimo de 2 horas, salvo en aquellos casos excepcionales, y debidamente justificados, en los que por necesidades urgentes del servicio se requiera la contratación inmediata del candidato/a, y se tenga que prescindir por tanto del cumplimiento del horario mencionado.

En cualquier caso, de no ser posible la comunicación o no haber contestado a la misma en el plazo de 24 horas desde la recepción de la comunicación, se pasará al siguiente aspirante sin más trámite.

En el expediente administrativo correspondiente deberá constar diligencia en la que se refleje la fecha, hora/s de las llamadas telefónicas, así como la respuesta que se hubiere recibido.

Para la correcta localización de los candidatos, los integrantes de la Bolsa están obligados a comunicar por escrito cualquier variación del número de teléfono señalado, de lo contrario quedarán como ilocalizables y por tanto excluidos.

7.3.- Nombramiento.





El aspirante propuesto para el nombramiento o contrato, una vez requerido, aportará a la Administración los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, en un plazo máximo de 24 horas. Salvo casos de fuerza mayor, si dentro del plazo indicado no presentase tales documentos, no podrá ser nombrado; quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio, en su caso, de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

7.4.- Renuncia.

Se consideran causas justificadas de renuncia a la oferta de trabajo las siguientes circunstancias, las cuales deberán estar acreditadas:

1. Las contrataciones en otra empresa o el nombramiento en la Administración.
2. Alta en el régimen de autónomos.
3. Estar en situación de incapacidad temporal derivada de una enfermedad, accidente de trabajo o baja maternal, con comunicación de la baja.
4. Fallecimiento de familiar hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad.
5. Estar realizando cursos homologados en Administraciones Públicas y otros organismos, con certificación oficial.

Estas situaciones no darán lugar al desplazamiento o a la baja en la bolsa de empleo, respetándose por tanto el orden del aspirante en la lista cuando se produzca la próxima necesidad de personal. En estos casos será necesario aportar el correspondiente justificante en un plazo no superior a 5 días hábiles desde que se produce el llamamiento telefónico, y quedarán en situación de suspensión de llamada hasta que finalicen las causas alegadas. La no remisión del documento que acredite la justificación de dichas causas, da lugar al desplazamiento al último lugar de la bolsa constituida. En caso de que finalice el motivo de la causa alegada, deberá comunicarlo por escrito, inexcusablemente, pues de lo contrario no será llamado para las siguientes ofertas de trabajo, que por orden de prelación le corresponda.

Cuando a una persona se le comunica la oferta de trabajo y rechaza la oferta de trabajo injustificadamente, no contesta o se encuentre ilocalizable, pasará la final de la lista. Podrá asimismo el interesado manifestar expresamente su voluntad de ser excluido de la misma.

7.5.- Exclusión

Se considera causa de exclusión, y por tanto baja en la bolsa, cuando el Ayuntamiento tras efectuar un tercer llamamiento para distintas ofertas de trabajo, el aspirante rechaza la oferta injustificadamente, se abstenga de contestar o se mantenga ilocalizable.

Se considerará asimismo causa de exclusión, y por tanto baja en la bolsa, la no superación del período de prueba o el despido.

OCTAVA.- La Contratación

La resolución de la contratación será notificada al interesado con indicación del contrato y condiciones contractuales que le son aplicables.

En caso de que el candidato propuesto, incurra en alguna de las causas que impidan su contratación, por incumplimiento de los plazos máximos establecidos en la legislación laboral o legal, no podrá ser contratado.

NOVENA.- Recursos.

Tanto la convocatoria como las bases y demás actos administrativos que se deriven podrán ser impugnados en los casos y en las formas previstas en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Común:

- 1.1. Recurso de reposición potestativo en el plazo de un mes a partir del día siguiente a la publicación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de la Resolución aprobando la





convocatoria y las bases de selección.

- 1.2. Recurso ante el Juzgado competente de lo Contencioso, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de la Resolución de Alcaldía contratando como personal laboral temporal al aspirante propuesto por el Tribunal de Selección, o si se interpusiera recurso de reposición, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la notificación de la resolución del recurso. Si transcurrido el plazo de un mes no se ha notificado la resolución del citado recurso de reposición, se entenderá denegado por silencio administrativo, pudiendo interponer el recurso contencioso-administrativo en el plazo de seis meses a contar desde el día siguiente a aquel en que se entienda denegado por silencio administrativo.

En Medina de Pomar, a 8 de julio de 2022.
El Alcalde-Presidente

Fdo.: Isaac Angulo Gutiérrez

DILIGENCIA: La extiendo yo la secretaría para hacer constar que las presentes bases se aprobaron por Resolución de Alcaldía de 8 de julio de 2022.

La Secretaria,
Fdo.: Leticia Varona Alonso

Documento firmado digitalmente

