



## SECCIÓN SEXTA

Núm. 5267

### AYUNTAMIENTO DE LA ALMUNIA DE DOÑA GODINA

Por resolución de Concejalía Delegada de Economía, Hacienda y Personal núm. 2020-0891, de 28 de julio, se ha acordado convocar concurso libre para la provisión interina de un puesto de técnico de Gestión adscrito al Área de Secretaría, con cargo al programa de gestión y justificación de las ayudas para paliar los efectos del COVID-19 en el tejido empresarial y comercial de La Almunia de Doña Godina, así como aprobar las siguientes bases de las pruebas selectivas que han de regir la convocatoria para la provisión del citado puesto de trabajo:

**BASES PARA PROVISIÓN INTERINA, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO, DE UN PUESTO DE TÉCNICO DE GESTIÓN (A2), ADSCRITO AL ÁREA DE SECRETARÍA, CON CARGO AL PROGRAMA DE GESTIÓN Y JUSTIFICACIÓN DE LAS AYUDAS PARA PALIAR LOS EFECTOS DEL COVID-19 EN EL TEJIDO EMPRESARIAL Y COMERCIAL DE LA ALMUNIA DE DOÑA GODINA**

Primera. — *Objeto.*

El Ayuntamiento de La Almunia de Doña Godina convoca pruebas selectivas, mediante el sistema de concurso, para la selección de un técnico de Gestión con cargo al Programa de Ayudas a las Empresas de La Almunia de Doña Godina para paliar los efectos del COVID-19, con los siguientes requisitos:

—Denominación del puesto: Técnico de Gestión.

—Naturaleza de la relación de empleo: Funcionario interino para la ejecución de un Programa (art. 10.1.C) 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.

—Regulación jurídica: La relación de empleo se rige por la normativa funcional 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.

—Funciones o tareas: Las tareas serán fundamentalmente la gestión y justificación de las ayudas a las empresas de La Almunia de Doña Godina para paliar los efectos del COVID-19.

—Características del puesto: Grupo A. Subgrupo A2. Complemento de destino: Nivel 22. Complemento específico: 373,04 euros/mes.

—Duración del Programa: Hasta el 31 de diciembre de 2020 (previsiblemente).

Segunda. — *Condiciones de los aspirantes.*

Para tomar parte en este proceso selectivo será necesario reunir en la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias las siguientes condiciones:

a) Tener nacionalidad española.

b) Tener cumplido los 16 años de edad y no exceder de la edad legal de jubilación.

c) Estar en posesión del título de Diplomado, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico o Grado, o titulación equivalente.

d) Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

e) No haber sido separado ni despedido mediante expediente disciplinario de cualquier Administración o empleo público, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de funciones públicas por sentencia firme.

Tercera. — *Solicitudes.*

Las solicitudes para tomar parte en estas pruebas selectivas se ajustarán al modelo establecido en el anexo I y se facilitarán a quienes lo interesen en la Oficina de Información de este Ayuntamiento previa cita telefónica.

En la tramitación de sus solicitudes, los aspirantes deberán tener en cuenta:

Las solicitudes, debidamente cumplimentadas, se ajustarán al anexo I de estas bases y se dirigirán al señor concejal delegado de Personal de esta Corporación y a ella deberán acompañar fotocopia del DNI.



Los aspirantes acompañarán a su instancia, además, fotocopia de la documentación acreditativa de los méritos que aleguen, de acuerdo con lo dispuesto en la base séptima.

El plazo de presentación de solicitudes será de diez días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el BOPZ.

La presentación de solicitudes podrá realizarse en el Registro General de este Ayuntamiento, en el Registro electrónico ubicado en la sede electrónica <https://aal-munia.sedelectronica.es/dossier.1> o de forma presencial, previa cita concertada telefónicamente en las oficinas del Ayuntamiento o en cualquiera de las restantes formas establecidas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

**Cuarta. — Admisión de aspirantes.**

**REQUISITOS:** Para ser admitido a las pruebas selectivas bastará con que los aspirantes manifiesten en sus instancias que reúnen todas y cada una de las exigencias contenidas en la base segunda, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias.

**LISTA DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS PROVISIONAL:** Expirado el plazo de presentación de instancias, el señor concejal delegado de Personal dictará resolución, en el plazo máximo de diez días naturales, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, así como la causa de exclusión. Dicha resolución se publicará en la página web del Ayuntamiento y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

**PLAZO DE RECLAMACIONES:** Los aspirantes excluidos, así como los omitidos en la relación de admitidos y excluidos, dispondrán de un plazo de tres días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución en la página web del Ayuntamiento y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión o su omisión, de acuerdo con lo establecido en el artículo 68 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los aspirantes que dentro del plazo señalado 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.

**LISTA DEFINITIVA DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS:** En el plazo máximo de diez días naturales, desde la conclusión del plazo de subsanación de errores, se publicará en la página web del Ayuntamiento y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, la Resolución elevando a definitiva la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con la inclusión correspondiente como admitidos de aquellos que fueron excluidos y que hayan subsanado errores u omisiones. Dicha lista se expondrá al público en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web.

En la resolución aprobatoria de las listas definitivas se determinará el lugar, día y hora del comienzo del proceso selectivo, así como la composición del tribunal de selección.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de los interesados, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109 de la Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

**Quinta. — Tribunal calificador.**

**COMPOSICIÓN:** El tribunal, designado por el concejal delegado de Personal de la Corporación, estará integrado por un presidente y dos vocales, uno de los cuales actuará como secretario, designándose igual número de suplentes. En la designación de sus miembros deberán respetarse los principios de imparcialidad y de profesionalidad y se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres.

**REQUISITOS DE LOS MIEMBROS DEL TRIBUNAL:** Todos los miembros del tribunal, titulares y suplentes, habrán de ser funcionarios de carrera y poseer titulación igual o superior a la requerida para el acceso al puesto objeto de convocatoria.

**OBSERVADORES SINDICALES:** Podrán asistir como observadores un representante de cada organización sindical con representación en este Ayuntamiento.

Igualmente, cuando el procedimiento selectivo, por razón del número de aspirantes presentados a la oposición así lo aconsejare, el tribunal, por medio de su presidente, podrá disponer la incorporación al mismo, con carácter temporal, de otros



funcionarios públicos para colaborar en el desarrollo de los procesos de selección bajo la dirección del citado tribunal.

**ABSTENCIÓN Y RECUSACIÓN:** Los componentes del tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo, notificándolo a la autoridad convocante, cuando se dé alguna causa de abstención señalada en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo los aspirantes podrán recusarlos (art. 24 de la Ley 40/15).

Asimismo, no podrán formar parte del tribunal los funcionarios que, en el ámbito de actividades privadas, hubiesen realizado tareas de formación o preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

**ACTUACIÓN Y CONSTITUCIÓN DEL TRIBUNAL:** El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia, como mínimo, del presidente y del secretario, o en su caso, de quienes le sustituyan, y la de la mitad, al menos, del resto de sus miembros con derecho a voto.

En caso de ausencia, tanto del presidente titular como del suplente, el primero designará, de entre los vocales con derecho a voto, un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que el presidente titular no designe a nadie, su sustitución se hará por el vocal de mayor edad con derecho a voto.

El tribunal resolverá todas las dudas que surjan de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ellas. Adoptará sus decisiones por mayoría, mediante votación nominal. En caso de empate se repetirá la votación hasta una tercera vez en la que, si persiste el empate, este lo dirimirá el presidente con su voto. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en la resolución de nombramiento de los miembros de la Comisión, votando en último lugar el presidente.

En todo lo no previsto expresamente en estas bases, será de aplicación a los tribunales calificadoros lo dispuesto para los órganos colegiados en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

**REVISIÓN DE LAS RESOLUCIONES DEL TRIBUNAL:** Las resoluciones del tribunal vinculan a la Administración, sin perjuicio de que esta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en el título V de la Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

*Sexta. — Comienzo y desarrollo del proceso de selección.*

**CALENDARIO:** La fecha, hora y lugar del proceso de selección se dará a conocer junto con la publicación de las listas de admitidos y excluidos, en la página web del Ayuntamiento y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

*Séptima. — Sistema selectivo.*

El procedimiento de selección de los aspirantes será el concurso.

Los méritos alegados y acreditados por los aspirantes se valorarán de acuerdo con el siguiente baremo, hasta un máximo de 15 puntos.

a) Antigüedad:

Por servicios efectivos prestados en cualquier Administración Pública, como funcionario en puestos adscritos a las subescalas Técnica o de Gestión de la Escala de Administración General o a otras Subescalas clasificadas dentro de los Subgrupos A1 o A2, que tengan atribuidas funciones de informe, estudio, propuesta y gestión de carácter administrativo, o de apoyo a las mismas; o como personal laboral, en puestos correspondientes al subgrupos A1 o A2 o equivalentes según la titulación exigida, con funciones análogas a las indicadas, hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes.

Se otorgarán 0,10 puntos por cada mes completo de servicios efectivo hasta un máximo de 10 puntos. Se despreciarán los meses que no completen el año.

Por servicios efectivos prestados en cualquier Administración Pública, como funcionario en puestos adscritos a las subescalas administrativa o auxiliar de la escala de Administración general o a otras subescalas clasificadas dentro de los subgrupos C1 o C2, que tengan atribuidas funciones administrativas, de trámite o colaboración, o de mecanografía, taquigrafía, despacho de correspondencia, cálculo sencillo, manejo de máquinas, archivo de documentos y otros similares; o como personal laboral, en puestos correspondientes a los subgrupos C1 o C2 o equivalentes según la titulación



exigida, con funciones análogas a las indicadas, hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes.

Se otorgarán 0,5 puntos por cada mes completo de servicios efectivos hasta un máximo de 5 puntos. Se despreciarán los meses que no completen el año.

b) Formación: Se valorarán los cursos de formación recibidos e impartidos que sean acreditados hasta la fecha de terminación del plazo de solicitudes, cuyo contenido verse sobre Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y Régimen Jurídico de las Subvenciones en el ámbito Público y que hayan sido celebrados por Administraciones públicas, o entidades u organismos dependientes de aquellas.

—De 12 a 20 horas: 0,10 puntos.

—De 21 a 50 horas: 0,15 puntos.

—De 51 a 75 horas: 0,30 puntos.

—De 76 a 100 horas: 0,40 puntos.

—De 101 horas en adelante: 0,50 puntos.

Aquellos cursos recibidos por los aspirantes en los que no se especifique el número de horas serán valorados con 0,10 puntos.

En este apartado se podrá alcanzar hasta un máximo de 5 puntos.

ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA: Los servicios prestados se acreditarán de la siguiente forma: certificado expedido por la Administración Pública correspondiente. El tribunal podrá no valorar aquellos servicios aducidos de forma insuficiente o incorrecta. Las personas aspirantes deberán presentar documentos originales o fotocopias debidamente compulsadas de los mismos.

ACREDITACIÓN DE LOS CURSOS: Los cursos recibidos serán justificados con el correspondiente certificado y/o diploma del curso en el que consten las firmas del secretario, gerente, o coordinador con el visto bueno del responsable de la entidad que imparte el curso, así como el sello de la entidad, con mención expresa del contenido del curso y la duración del mismo expresada en horas.

VALORACIÓN PROVISIONAL DE MÉRITOS: Tras la fase valoración de méritos se publicará la lista provisional con indicación de las puntuaciones alcanzadas. Se concederá un plazo de dos días hábiles para revisar los méritos y formular alegaciones, plazo que se contará a partir del siguiente al de la publicación de la lista.

VALORACIÓN DEFINITIVA DE MÉRITOS: Revisadas las reclamaciones se expondrá de nuevo la puntuación definitiva del apartado de méritos.

Octava. — *Calificación definitiva, relaciones de aprobados y presentación de documentos.*

El orden de calificación definitiva de los aspirantes, estará determinado por la calificación obtenida en el concurso.

En caso de empate en las puntuaciones finales, este se dirimirá a favor del aspirante se resolverá por el criterio de mayor antigüedad. Si persiste el empate se resolverá por el criterio de mayor puntuación en el criterio de actividad formativa y si persistiera el empate, este se resolvería mediante sorteo público.

Efectuada dicha calificación definitiva, el tribunal publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, el resultado del concurso, en el que aparezcan los resultados finales y el nombre y apellidos del candidato que resulte seleccionado, que se elevará con el acta, a la Concejalía delegada de Personal para la propuesta de contratación.

El aspirante propuesto presentará en el departamento de Personal, dentro del plazo fijado en la publicación de la clasificación definitiva, los documentos acreditativos de los requisitos que para formar parte en la misma se exigen en la base segunda de la convocatoria.

Si dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, los aspirantes propuestos no presentaran la documentación o no reuniera algunos de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando formar parte en el concurso.

En su caso, se procederá al nombramiento con los siguientes aspirantes en la lista y así sucesivamente.



Novena. — *Lista de espera.*

Se constituirá una lista de espera con el resto de los aspirantes que acrediten reunir los requisitos exigidos para el puesto de trabajo. Se podrá utilizar en los casos de vacantes en el puesto, bien por enfermedad o cualquier otra circunstancia y para otros programas del Ayuntamiento.

El orden de prelación de los aspirantes en la lista de espera se establecerá por la puntuación total obtenida en el concurso.

Octava. — *Incidencias.*

Contra estas bases, su convocatoria y cuantos se deriven de las mismas y de la actuación del tribunal, se podrán interponer impugnaciones por los interesados en los casos y en la forma establecidos por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones de las Administraciones Públicas.

El tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan presentarse y adoptar resoluciones, criterios o medias necesarias para el buen orden del concurso en aquellos aspectos no contemplados en estas bases, siendo en todo caso aplicable, para lo no previsto en la presente convocatoria: la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; 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; Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen 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 y demás normativa de general aplicación y por el texto refundido por el que se aprueba el Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; las bases de esta convocatoria y demás normativa que resulte de aplicación.

La Almunia de Doña Godina, a 29 de julio de 2020. — El concejal delegado de Economía, Hacienda y Personal, Juan José Moreno Artiaga.

ANEXO I

Apellidos y nombre ....., DNI (1) ....., domicilio ....., provincia ....., código postal ....., E-mail ....., teléfono móvil .....

Que reuniendo todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria efectuada por el Excmo. Ayuntamiento de La Almunia de Doña Godina, para la provisión de ..... (2) plaza ..... con carácter de (3) .....

Es por ello que

SOLICITO:

Que previos los trámites oportunos, tenga a bien ordenar su admisión a dicha convocatoria.

A la presente solicitud acompaño los siguientes documentos:

Copia del DNI o documento acreditativo y los siguientes justificantes de los méritos .....

Fdo.: .....

En ....., a ..... de ..... 2020.

(1) DNI/NIE/pasaporte/tarjeta de residencia.

(2) Indicar la categoría profesional de la plaza laboral temporal, laboral fijo, funcionario de carrera, funcionario interino, etc.