



Ayuntamientos

AYUNTAMIENTO DE COBISA

Habiéndose aprobado por Decreto de Alcaldía de fecha 11 de agosto de 2020 las bases y la convocatoria para cubrir una plaza prevista en la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Cobisa, mediante sistema de concurso abierto a otras administraciones, se establece el plazo de presentación de solicitudes, que será de 10 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Se adjuntan para su conocimiento general las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

BASES PARA LA PROVISIÓN MEDIANTE CONCURSO DE MÉRITOS DE UNA PLAZA DE FUNCIONARIO, AUXILIAR ADMINISTRATIVO, ASUNTOS ECONÓMICOS

1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA:

La presente convocatoria tiene por objeto la provisión, mediante el procedimiento de concurso general de méritos, de 1 puesto de auxiliar administrativo, denominada en la RPT como F/2.3 AUXILIAR ADMINISTRATIVO, grupo C, subgrupo C2, complemento de destino 18.

La plaza está vinculada con asuntos de carácter económico, dependiente del Área de Intervención-Tesorería, y con vinculación con la materia de contabilidad y recaudación.

2.- FORMA DE PROVISIÓN: El sistema de provisión será el de concurso general de méritos, de acuerdo con lo previsto en la Relación de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento y con la normativa aplicable al efecto.

3.- NORMATIVA APLICABLE: El proceso de provisión se regirá por lo recogido en las presentes Bases, así como por lo contemplado 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; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; 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.

En lo no contemplado por la normativa citada será de aplicación supletoria 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. En materia procedimental será asimismo aplicable la legislación básica estatal en materia de procedimiento administrativo común.

4.- CONDICIONES DE PARTICIPACIÓN:

4.1.- REQUISITOS GENERALES: Podrán tomar parte en este concurso quienes reúnan todos los siguientes requisitos:

a) Tener la condición de funcionario de carrera del Ayuntamiento de Cobisa o de otra Administración Pública.

b) Pertenecer a la Subescala, Escala y Subgrupo indicados en el apartado primero de las bases.

c) Acreditar una permanencia mínima de dos años en el último puesto de trabajo de destino definitivo. Los candidatos deberán reunir todos los requisitos exigidos el último día del plazo de presentación de instancias y mantenerlos hasta la toma de posesión.

4.2.- SITUACIONES ADMINISTRATIVAS:

No podrán participar en el presente concurso los funcionarios declarados en suspensión firme de funciones mientras dure la suspensión, así como los excedentes voluntarios por interés particular o por agrupación familiar durante los dos años de permanencia obligatoria en dichas situaciones.

Los funcionarios en las situaciones administrativas de excedencia para el cuidado de familiares y de servicios especiales, sólo podrán participar si en la fecha de la finalización del plazo de presentación de instancias han transcurrido dos años desde la toma de posesión del último destino definitivo obtenido.

Los funcionarios que hayan accedido a otro Cuerpo o Escala por promoción interna o por integración y permanezcan en el puesto de trabajo que desempeñaban, se les computará el tiempo de servicio prestado en dicho puesto a efectos de la permanencia de dos años en destino definitivo.

Los funcionarios que pertenezcan a dos o más Cuerpos o Escalas del mismo o distinto Grupo o Subgrupo sólo podrán participar en el presente concurso desde uno de ellos.

5.- TASAS POR DERECHOS DE SELECCIÓN: Los derechos de selección serán de 3 euros y deberán abonarse en una de estas entidades, mediante ingreso o transferencia los siguientes números de cuenta, debiendo especificar el nombre y apellidos del candidato y la convocatoria a que se presenta. El pago íntegro de esta tasa habrá de realizarse antes de la finalización del plazo de presentación de instancias.

LIBERBANK: ES08 2048 6124 1734 0000 0390

EUROCAJA RURAL: ES57 3081 0056 8911 0521 8729

6.- FORMA Y PLAZO DE SOLICITUDES: Las solicitudes para tomar parte en este concurso habrán de ajustarse al modelo de instancia que figura como Anexo I a las presentes Bases, debiendo indicar en la misma:

- Datos personales y profesionales.



- Manifestación del cumplimiento de los requisitos exigidos para el mismo (figura incorporado por defecto).

- Enumeración de los méritos que se alegan.

A la instancia de participación deberá acompañarse la siguiente documentación:

1. Certificado actual, original o fotocopia compulsada, referido a los requisitos que se exigen para el desempeño del puesto convocado, expedido por el órgano competente con potestad certificante, y que habrá de aludir a la Escala/Subescala/Clase o Especialidad del funcionario, Grupo/Subgrupo, y situación administrativa actual.

2. Justificante documental acreditativo del pago íntegro de la tasa por derechos de selección, bien original, bien fotocopia compulsada.

3. Documentación acreditativa de los méritos alegados según se indica en la Base 9.

La solicitud de participación, deberá presentarse en el Registro del Ayuntamiento de Cobisa, o en cualquiera de las formas contempladas en la legislación que regula el procedimiento Administrativo, durante el plazo de 10 días hábiles contados a partir del siguiente al que aparezca publicado el extracto de convocatoria en el "Boletín Oficial" de la Provincia de Toledo. Las Bases íntegras y los sucesivos anuncios serán publicados en el Tablón de Anuncios Municipal y en la sede electrónica de la Entidad.

7.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES: Expirado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde-Presidente dictará Resolución declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos y causa de exclusión en su caso, así como la identidad de los miembros que componen la Comisión de Valoración exponiéndose el anuncio pertinente en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento.

A efectos de la admisión de aspirantes, se entenderán como causas de exclusión no subsanables:

- La presentación de la solicitud fuera de plazo.
- El incumplimiento de los requisitos exigidos para tomar parte en este concurso.
- La falta de pago en plazo de la totalidad de la tasa por derechos de selección.

La Resolución a la que se refiere este apartado establecerá un plazo de 10 días hábiles para la subsanación de defectos por parte los aspirantes provisionalmente excluidos o que no figuren en la lista provisional de admitidos, de conformidad con lo dispuesto en la legislación reguladora del procedimiento administrativo común. El referido trámite de subsanación está vinculado en exclusiva al trámite de admisión de solicitudes de participación.

La lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos se considerará automáticamente elevada a definitiva si no se presentan peticiones de subsanación o reclamaciones frente a la misma. Si las hubiera, serán estimadas o desestimadas, si procede, mediante una nueva Resolución por la que el Alcalde-Presidente aprobará la lista definitiva, que se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

8.- MÉRITOS A VALORAR: Serán objeto de valoración los méritos indicados en el Anexo II de las presentes Bases.

9.- ACREDITACIÓN DE LOS MÉRITOS ALEGADOS: Los méritos alegados por los aspirantes serán acreditados documentalmente bien mediante originales, bien mediante fotocopias debidamente compulsadas y diligenciadas por el funcionario correspondiente de esta u otra Administración, en el momento de la presentación de la solicitud de participación en el proceso selectivo.

Todos los méritos habrán de acreditarse mediante documento público expedido por el órgano de las Administraciones Públicas con potestad certificante, recayendo sobre el concursante la carga de acreditar su contenido con el alcance y detalle suficiente para que puedan ser susceptibles de valoración. No obstante lo anterior, los méritos relativos a la formación podrán acreditarse mediante la presentación de diplomas o similares, aunque no posean la forma de certificación.

Las actividades formativas sin justificación del número de horas no tendrán valoración. En el caso de especificarse el número de créditos académicos, el candidato deberá acreditar su equivalencia en horas, asignándose la puntuación mínima en caso contrario. En todo caso, el cómputo temporal de los méritos que se aleguen estará referido siempre, como máximo, al día de finalización del plazo para presentar las instancias de participación en este proceso.

Todo documento habrá de ir acompañado, en su caso, de su correspondiente traducción oficial al castellano de no ser éste el idioma en que se halle redactado.

10.- COMISIÓN DE VALORACIÓN: La Comisión de Valoración se nombrará específicamente y efectuará la valoración de los méritos que correspondan a los participantes admitidos en cada uno de ellos.

Estará compuesta por los siguientes miembros designados por el órgano convocante, todos ellos, excepto el Secretario, con voz y voto:

- Presidente.
- Cuatro vocales.
- Secretario.

Todos los miembros de la Comisión deberán pertenecer al Cuerpo o Escala para cuyo ingreso se exija alguno de los títulos exigidos por la legislación para el ingreso en las Subescalas a que pertenezcan los puestos convocados y, además, tener consolidado el grado personal o desempeñar puestos de nivel igual o superior al de los puestos convocados.

Es condición indispensable que todos ellos sean funcionarios de carrera los cuales, y siempre que se hallen en servicio activo.



La mayoría de los miembros de la Comisión deberán poseer la especialización técnica propia del puesto convocado.

La Comisión de Valoración podrá incorporar a sus trabajos a cuantos asesores, especialistas o expertos considere oportunos, que intervendrán con voz pero sin voto, y se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas.

Para la válida constitución de la Comisión a efectos de la celebración de sesiones y toma de acuerdos se requerirá la presencia del Presidente y del Secretario o quienes les sustituyan, y la de dos vocales, sean titulares o suplentes.

La comisión queda autorizada para resolver las dudas que puedan plantearse y adoptar los acuerdos precisos para el buen orden del proceso en todo lo no previsto en las presentes Bases y en la normativa aplicable. Adoptará sus decisiones resolutorias por mayoría mediante votación.

Todos los miembros actuarán con sometimiento pleno a las causas de abstención y recusación previstas en la normativa vigente. Asimismo los aspirantes podrán recusar en cualquier momento a los miembros de la Comisión, cuando concurran las circunstancias previstas anteriormente.

11.- CALIFICACIÓN DE LOS CONCURSANTES: Para la adjudicación de los puestos deberá alcanzarse una puntuación mínima de 45 puntos, quedando desierta la provisión en caso contrario. La valoración de los méritos deberá efectuarse mediante puntuación obtenida como resultado de contrastar la documentación acreditativa de los mismos con los baremos contenidos en las presentes Bases.

Las puntuaciones otorgadas deberán reflejarse en las actas que se levanten al efecto. Una vez determinada la puntuación de cada aspirante en los distintos apartados del concurso, la Comisión de Valoración hará público el resultado provisional mediante anuncio en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, especificando de forma sucinta y general, si ha lugar a ello, la causa o causas por las que un determinado mérito no ha sido, en su caso, objeto de puntuación. Contra esta valoración inicial no cabrá la interposición de recurso alguno, si bien podrán presentarse, durante el plazo de 10 días hábiles siguientes al de dicha publicación, bien alegaciones contra su resultado, bien solicitudes de subsanación de documentos alegados específicamente en la instancia de participación.

Todo ello sin perjuicio de la posibilidad de interponer recurso de alzada contra el acuerdo definitivo por el que se resuelve el proceso.

Resueltas las reclamaciones presentadas y atendidas, en su caso, las solicitudes de subsanación oportunas, cuya respuesta podrá acometerse mediante notificación individual y/o mediante anuncio en el Tablón de Anuncios municipal, la Comisión de Valoración hará público el resultado con las puntuaciones definitivas obtenidas por los aspirantes, ordenadas de mayor a menor puntuación, especificando las calificaciones obtenidas en cada apartado y sirviendo de notificación a todos los efectos.

Los casos de empate serán dirimidos en virtud de la mayor puntuación obtenida en el apartado 1.a de los méritos contenidos en el Anexo II, antigüedad en puestos directamente vinculados con la contabilidad y la recaudación, y de mantenerse la igualdad, se considerará el apartado 4 de los méritos contenidos en el Anexo II, formación específica, de seguir persistiendo el empate se tendrá en cuenta el mayor número de titulaciones universitarias.

12.- RESOLUCIÓN: De conformidad con lo establecido en el artículo 102.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, la Comisión de Valoración elevará a la Alcaldía la propuesta de resolución del concurso, con indicación del candidato que, por haber obtenido la puntuación más alta, debe resultar adjudicatario del puesto que se provisional. No obstante, se elevará propuesta de declaración de desierto si ningún aspirante obtiene la puntuación mínima a que se refiere la Base anterior.

La resolución del concurso se motivará con referencia al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las Bases de la convocatoria. En todo caso, deberán quedar acreditadas en el procedimiento, como fundamentos de la resolución adoptada, la observancia del procedimiento debido y la valoración final de los méritos de los candidatos. Esta resolución se hará pública a través del Tablón de Anuncios municipal.

13.- TOMA DE POSESIÓN: El plazo para tomar posesión será de tres días hábiles con carácter general, o de un mes si comporta reingreso al servicio activo, y empezará a contarse a partir del día siguiente al del cese, que deberá efectuarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la a la publicación de la resolución del concurso en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, pudiendo aplazarse la fecha de cese por razones debidamente justificadas. El cómputo del plazo posesorio se iniciará cuando finalicen los permisos o licencias que hayan sido concedidos a los interesados, salvo que por causas justificadas el órgano convocante acuerde suspender el disfrute de los mismos. Los destinos adjudicados serán irrenunciables, salvo que, antes de finalizar el plazo de toma de posesión, se hubiere obtenido otro destino mediante convocatoria pública.

14.- RÉGIMEN DE PROTECCIÓN DE DATOS. A los efectos de cumplimiento del Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, se informa que los datos contenidos en la solicitud serán objeto de tratamiento por el Ayuntamiento, siendo su cumplimentación obligatoria para la admisión a la convocatoria, con el fin de facilitar el llamamiento de los seleccionados si fuere necesario; pudiendo ejercerse, dirigiéndose por escrito a la Alcaldía del Ayuntamiento, los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición en los términos legalmente previstos.

15.- RÉGIMEN DE IMPUGNACIONES. Contra el acuerdo aprobatorio de las presentes Bases y conforme a lo establecido en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, podrá interponerse por quien



posea la condición de interesado y potestativamente, recurso de reposición en el plazo de un mes, ante el mismo órgano que lo ha dictado, contado a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la de la Provincia de Toledo o en el Tablón de Anuncios municipal, o bien directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, ante el órgano correspondiente del orden jurisdiccional contencioso-administrativo, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 14 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de dicha jurisdicción.

En Cobisa, a la fecha indicada al margen.-El Alcalde-Presidente, documento firmado electrónicamente.

ANEXO I SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN A CONVOCATORIA DEL PUESTO denominado f/2.3 auxiliar administrativo

SOLICITANTE		
Nombre y apellidos o Razón Social		NIF/CIF
Domicilio		Código postal y Población
Fecha de nacimiento	Subescala a la que pertenece	
EMAIL	Teléfono 1	Teléfono 2
DESTINO ACTUAL		
Situación administrativa		
Datos del puesto que ocupa actualmente		
DOCUMENTACIÓN QUE APORTA		
<input type="checkbox"/> Certificado en el que se indica en la escala y el grupo del solicitante, así como su especialidad, si la hubiese.		
<input type="checkbox"/> Justificante del pago de la tasa.		
<input type="checkbox"/> Documentación acreditativa de los méritos alegados.		
<input type="checkbox"/> Otros (indicar):		
SOLICITA		
Ser admitido a la convocatoria pública para proveer por concurso en el Ayuntamiento de Cobisa el puesto indicado. El que suscribe declara que acepta incondicionalmente las bases de la convocatoria, declara que son ciertos todos los datos consignados y declara que reúne todos los requisitos exigidos.		

ANEXO II MÉRITOS A VALORAR

1.- Antigüedad reconocida, hasta un máximo de 30 puntos:

1.a) Se valorará a razón de 2 puntos por año completo de servicios en una Entidad Local de similares características a las del Ayuntamiento de Cobisa, esto es de menos de 5.000 habitantes, en los que se hayan desempeñado puestos directamente vinculados con la recaudación y la contabilidad local, hasta un máximo de 24 puntos.

1.b) Se valorará a razón de 1 punto por año completo de servicios en una Entidad Local de similares características a las del Ayuntamiento de Cobisa, esto es de menos de 5.000 habitantes, hasta un máximo de 10 puntos.



1.c) Se valorará a razón de 1 punto por año completo de servicios en cualquier otra Administración Pública diferente de las incluidas en el apartado anterior, hasta un máximo de 8 puntos.

En todos los casos se entiende incluido en el cómputo el periodo mínimo de permanencia en destino indicado como requisito para concursar.

A los efectos de este apartado, será tenida en cuenta la antigüedad reconocida por la totalidad de servicios previos no simultáneos desempeñados, en su caso, al servicio de cualesquiera Administraciones Públicas, de conformidad con lo establecido en la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de reconocimiento de Servicios previos en la Administración Pública, y normativa de desarrollo.

2.- Grado personal: Por tener reconocido un grado personal consolidado perteneciente al intervalo de niveles del Subgrupo C2, se adjudicarán hasta un máximo de 3 puntos, según la siguiente distribución:

2.a) Igual al del puesto solicitado: 3 puntos

2.b) Inferior en un nivel al del puesto solicitado: 2 puntos 2.c) Inferior en dos niveles al del puesto solicitado: 1 punto.

A los efectos de este apartado, no será tenido en cuenta el tiempo de desempeño de puestos del nivel correspondiente si no se justifica la efectiva consolidación del grado mediante certificación o resolución correspondiente.

3.- Cursos de formación y perfeccionamiento generales: Por haber superado o asistido a cursos de formación y perfeccionamiento, seminarios, congresos, jornadas, ponencias o similares siempre que, a juicio de la Comisión de Valoración, estén directamente relacionados con las materias competenciales del puesto de auxiliar administrativo, y en los que se haya expedido diploma, certificación de asistencia y/o, en su caso, certificación de aprovechamiento, podrá adjudicarse hasta un máximo de 5 puntos, con arreglo a los siguientes baremos:

3.a) Hasta 19 horas lectivas de duración: 0,50 puntos por cada uno.

3.b) De 20 a 30 horas lectivas de duración: 1,00 punto por cada uno.

3.c) Más de 30 horas lectivas de duración: 1,5 puntos por cada uno.

En caso de que no conste el número de horas o no se aporte justificación de su duración, no se otorgará puntuación. Asimismo, para la obtención de puntuación se exigirá la concurrencia de los siguientes criterios:

Que las actividades formativas hayan sido organizadas o impartidas por instituciones públicas, fundaciones, organizaciones sindicales, universidades privadas o colegios profesionales.

Cada curso o actividad formativa sólo podrá ser valorada una vez y no se podrá acumular la puntuación por asistir a las que sean idénticas, sin que puedan ser susceptibles de valoración en sucesivas ediciones de las mismas.

No se valorarán los cursos selectivos para la adquisición de la condición de funcionario ni los cursos de doctorado.

Tampoco se valorarán aquellos cursos o asignaturas que formen parte de un plan de estudios para la obtención de una titulación académica oficial.

4.- Cursos de formación específicos adecuados a las características del puesto al que se opta: Por haber superado o asistido a cursos de formación y perfeccionamiento, seminarios, congresos, jornadas, ponencias o similares siempre que, a juicio de la Comisión de Valoración, estén directamente relacionados con las materias competenciales del puesto de auxiliar administrativo vinculado con el área de asuntos económicos, y en concreto con las siguientes materias específicamente: contabilidad, gestión tributaria y económico financiera, tesorería, presupuesto, control interno y financiero.

En todos ellos será requisito que se haya expedido diploma, certificación de asistencia y/o, en su caso, certificación de aprovechamiento, podrá adjudicarse hasta un máximo de 20 puntos, con arreglo a los siguientes baremos:

4.a) Hasta 19 horas lectivas de duración: 0,50 puntos por cada uno.

4.b) De 20 a 60 horas lectivas de duración: 1 punto por cada uno.

4.c) De 61 a 120 horas lectivas de duración: 2,5 puntos cada uno.

4.d) Más de 120 horas lectivas de duración: 5,00 puntos cada uno.

4.e) En el caso de que se aporte justificación de haber realizado algún curso de GIA (programa utilizado por el Ayuntamiento de Cobisa en materia contable y de recaudación) relacionado con el módulo de contabilidad o recaudación, se puntuará por cada curso 1,5 puntos, hasta un máximo de 3 puntos, independientemente de las horas del curso recibido. Si los cursos de GIA se valoran en este apartado no podrán ser valorados en función de los apartados anteriores según el número de horas.

En caso de que no conste el número de horas o no se aporte justificación de su duración, no se otorgará puntuación.

Asimismo, para la obtención de la puntuación se exigirá la concurrencia de los siguientes criterios:

Que las actividades formativas hayan sido organizadas o impartidas por instituciones públicas, fundaciones, organizaciones sindicales, universidades privadas o colegios profesionales.

Cada curso o actividad formativa sólo podrá ser valorada una vez y no se podrá acumular la puntuación por asistir a las que sean idénticas, sin que puedan ser susceptibles de valoración sucesivas ediciones de las mismas.

No se valorarán los cursos selectivos para la adquisición de la condición de funcionario ni los cursos de doctorado.



Tampoco se valorarán aquellos cursos o asignaturas que formen parte de un plan de estudios para la obtención de una titulación académica oficial.

5.- Formación académica diferente a la requerida para acceder a la plaza de funcionario de carrera:

Por estar en posesión de grado, licenciatura o diplomatura relacionados con la rama de la Administración Pública, Ciencias Sociales o Jurídicas: 2 puntos.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el "Boletín Oficial" de la Provincia de Toledo, y en la sede electrónica del Ayuntamiento.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Toledo, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

En Cobisa, a 11 de agosto de 2020.-La Secretaria-Interventora, María González García.

Nº. I.-3462