

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

79**MANCOMUNIDAD DEL ESTE**

OFERTAS DE EMPLEO

Habiéndose aprobado por resolución de la Presidencia número 01/2021, de 11 de enero de 2021, las bases y la convocatoria para cubrir una plaza de Auxiliar Administrativo de la Mancomunidad del Este, por el sistema de concurso, entre funcionarios de carrera de los Ayuntamientos pertenecientes a esta Mancomunidad, incluidas en la oferta del empleo público de la Mancomunidad del Este para el año 2020, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de quince días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación del extracto de este anuncio en el “Boletín Oficial del Estado”.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria que son del tenor literal siguiente:

BASES DEL CONCURSO DE MÉRITOS PARA LA PROVISIÓN DEL PUESTO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO EN LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE LA MANCOMUNIDAD DEL ESTE

Primera. *Objeto de la convocatoria.*—Es objeto de provisión, por concurso de méritos, del siguiente puesto en esta Mancomunidad, incluido en la relación de puestos de trabajo aprobada por la Asamblea General de la Mancomunidad, en sesión celebrada el día 20 de febrero 2020.

Denominación: auxiliar administrativo.

Grupo y subgrupo: C, C2.

Administración General.

N. C. D. 16.

Retribuciones: las determinadas en la Ley de Presupuestos Generales del Estado vigente para el grupo C, subgrupo C2 y en la RPT de la Mancomunidad.

Funciones del puesto a cubrir:

- Tareas de atención al público, mecanografiado de documentos, incorporación de los documentos a los expedientes, así como su archivo y registro.
- Comprobación y realización de operaciones simples y repetitivas, utilización de terminales de ordenador para cálculo, tratamiento de textos y otros programas de ofimática básica.
- Realización de actividades administrativas elementales con arreglo a instrucciones recibidas o normas existentes.
- Tramitación de expedientes electrónicos.
- Manejo de aplicaciones informáticas (ORVE, SIR).

Segunda. *Normativa aplicable.*—La presente convocatoria se regirá, en todo lo referente a su organización y desarrollo, por lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local; la Ley 1/1986, de 10 de abril, de la Función Pública de la Comunidad de Madrid (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 24 de abril; 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 (“Boletín Oficial del Estado” de 10 de abril); el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; la Ley 30/1984, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, y 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.

Tercera. *Condiciones de los aspirantes.*—Podrán optar a dicho puesto los funcionarios de carrera de cualquier Ayuntamiento integrante de la Mancomunidad del Este que, antes del vencimiento del plazo de presentación de solicitudes, estén en situación de servicio activo o en cualquier otra situación administrativa, no pudiendo participar los funcionarios suspensos en firme en tanto dure la suspensión, así como aquellos que hubieran obtenido destino definitivo y no hubieran transcurrido dos años desde la toma de posesión del citado destino.

Cuarta. *Forma y plazo de presentación de instancias.*—4.1. El plazo de presentación de instancias será de 15 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el “Boletín Oficial del Estado”.

4.2. Las solicitudes para tomar parte en este concurso, ajustadas a los modelos publicados como anexos y dirigidas a la Mancomunidad del Este se presentarán en el Registro General (calle San Isidro, número 1, 28807 Alcalá de Henares, Madrid), o en las oficinas a que se refiere el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4.3. Junto con las instancias los interesados deberán aportar:

- Fotocopia del DNI.
- Original o copia compulsada o certificado del nombramiento como funcionario de carrera en plaza de grupo C, subgrupo C2.
- Certificado de servicios prestados o documento equivalente.
- Originales o copias compulsadas de los méritos aportados y que los interesados consideren que deben ser tenidos en cuenta en el proceso.
- Cualquier otro documento original o copia compulsada que los interesados estimen oportuno.

Asimismo quedará a disposición de los interesados en la sede electrónica de esta Mancomunidad (www.mancomunidadeste.com)

Quinta. *Admisión de aspirantes.*—5.1. Expirado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia dictará resolución en el plazo de diez días hábiles, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica de esta Mancomunidad (www.mancomunidadeste.com) se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación.

5.2. Transcurrido el plazo de subsanación, por la Presidencia se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en la sede electrónica de esta Mancomunidad (www.mancomunidadeste.com). En la misma se hará constar la composición de la Comisión de Valoración el día, hora y lugar en que habrán de realizarse todas las entrevistas.

Sexta. *Comisión de Valoración.*—La Comisión de Valoración será colegiada y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre, conforme al artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de Mujeres y Hombres. No puede formar parte el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. Asimismo, la pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

La composición concreta de la Comisión de Valoración, con la correspondiente designación de cada uno de sus miembros, se llevará a efecto mediante la resolución que aprueba la lista provisional de admitidos y excluidos, y que se hará pública en el Tablón de Anuncios de la Mancomunidad.

Las Comisiones de Valoración estarán integradas por un Presidente, un Secretario y dos vocales, titulares y suplentes, que actuarán con voz y voto.

La Comisión de Valoración podrá solicitar de la autoridad convocante la designación de expertos que en calidad de asesores actuarán con voz, pero sin voto, conforme al artículo 46 del 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 aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

La actuación de la Comisión de Valoración habrá de ajustarse estrictamente a las Bases de la Convocatoria, no obstante, lo cual, la Comisión resolverá las dudas que surjan de la aplicación de sus normas, así como lo que proceda en los supuestos no previstos en éstas.

Las Comisiones propondrán únicamente al candidato que haya obtenido mayor puntuación.

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

Séptima. *Procedimiento de selección.*—7.1. Para la adjudicación del puesto se valorarán los méritos con arreglo al siguiente baremo que se detalla teniendo en cuenta que los méritos y circunstancias que se invoquen deberán referirse en todo caso a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias fijado en la presente convocatoria, y que

no se valorarán otros méritos que los alegados por los concursantes que sean acreditados documentalmente.

7.2. Primera fase. Valoración de los méritos preferentes. Esta fase consistirá en la comprobación y valoración de méritos generales adecuados a las características del puesto, de acuerdo con la puntuación que en ellos se señala, hasta un máximo de 15 puntos.

- a. Grado personal: se valorará estar en posesión del grado personal correspondiente al nivel del puesto convocado hasta un máximo de 1 punto de acuerdo con el siguiente baremo:
 - 1 punto por la posesión de un grado personal superior al del nivel del puesto de trabajo solicitado.
 - 0,75 puntos por la posesión de un grado personal igual al del nivel del puesto de trabajo solicitado.
 - 0,50 puntos por la posesión de un grado personal inferior en dos niveles como máximo al del puesto de trabajo solicitado.
- b. Trabajo desarrollado: experiencia en el desempeño de puestos pertenecientes al área a que corresponde el convocado, hasta un máximo de 10 puntos, a razón de 0,10 puntos por mes de servicio.
- c. Cursos de formación: impartidos por las Administraciones Públicas, Centros o Entidades acogidas al Plan de Formación Continua de las Administraciones Públicas, que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias de los puestos de trabajo solicitados hasta un máximo de 2 puntos, de acuerdo con el siguiente baremo:
 - Por cada curso cuya duración esté comprendida entre 5 y 14 horas lectivas: 0,25 puntos.
 - Por cada curso cuya duración esté comprendida entre 15 y 29 horas lectivas: 0,50 puntos.
 - Por cada curso cuya duración sea igual o superior a 30 horas lectivas: 0,75 puntos.
- d. Antigüedad: la antigüedad se valorará a razón de 0,10 puntos por cada año completo de servicios, hasta un máximo de 2 puntos, computándose a estos efectos los reconocidos que se hubieren prestado con anterioridad a la adquisición de la condición de funcionario de carrera.

En caso de empate en la fase de concurso, se estará a lo dispuesto en el artículo 44.4 del 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 aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Para que la Comisión de Valoración pueda considerar cualquier solicitud en la Segunda Fase, la puntuación mínima que habrá de alcanzar el concursante en la Primera, deberá ser igual o superior a ocho puntos.

7.3. Segunda fase. Valoración de los méritos no preferentes. Esta fase consistirá en la comprobación y valoración de méritos adecuados a las características del puesto, de acuerdo con la puntuación que en ellos se señala, hasta un máximo de 5 puntos.

- Entrevista: se valorará con una puntuación máxima de 5 puntos. La Comisión de Valoración convocará a los/as candidato/as para la celebración de una entrevista al objeto de realizar preguntas, matizar, aclarar o precisar algunos aspectos relacionados con las funciones a realizar propias del puesto de trabajo, pudiendo extenderse a la comprobación de los méritos alegados.

La puntuación mínima exigida en esta Segunda Fase ha de alcanzar tres puntos.

Octava. *Acreditación de méritos.*—Los méritos alegados por las/os concursantes serán acreditados documentalmente, mediante las pertinentes certificaciones u otros justificantes, expedidos por la Administración Municipal (grado personal, tiempo de permanencia en puesto de trabajo y antigüedad).

Los méritos se valorarán con referencia a la fecha del cierre del plazo de presentación de instancias

Novena. *Relación de aprobados y nombramiento.*—Una vez terminada la evaluación de los aspirantes se vendrá a adjudicar provisionalmente el puesto convocado, con arreglo al resultado de dicha evaluación.

El resultado del concurso se reflejará en una relación comprensiva de la totalidad del personal concursante, ordenada de mayor a menor puntuación, con indicación para cada concursante de la puntuación obtenida en cada apartado.

Esta relación será expuesta al público en la Mancomunidad y en la sede electrónica, www.mancomunidadeste.com, durante el plazo de diez días hábiles, durante los cuales los concursantes podrán formular reclamaciones.

Transcurrido dicho plazo y resueltas las reclamaciones la Comisión formulará propuesta definitiva de adjudicación del puesto, remitiéndola al órgano convocante para su publicación en la sede electrónica de esta Mancomunidad (www.mancomunidadeste.com) tras resolución motivada de este.

El plazo para tomar posesión del nuevo destino obtenido será de tres días, si radica en la misma localidad, o de veinte días si radica en distinta localidad.

El plazo de toma de posesión empezará a contarse a partir del día siguiente al del cese, que deberá efectuarse dentro de los tres días siguientes a la publicación de la resolución del concurso.

Décima. *Incidencias.*—10.1. 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.

10.2. 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 Presidencia de la Mancomunidad, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Madrid a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En Alcalá de Henares, a 18 de enero de 2021.—El presidente de la Mancomunidad, Javier Rodríguez Palacios.

(03/3.086/21)

