



Por el presente se hace público que por esta Presidencia, con fecha 03 de enero de 2022, han sido aprobadas las siguientes:

## **BASES REGULADORAS PARA LA CREACION DE UNA BOLSA DE EMPLEO DE AUXILIARES DE GESTIÓN.**

### **PRIMERA. OBJETO**

Constituye el objeto de las presentes bases la regulación del proceso selectivo para la formación de una bolsa de empleo para la provisión, con carácter interino, de los puestos reservados a funcionarios de Administración General, subescala Auxiliar de Gestión, que queden transitoriamente vacantes.

### **SEGUNDA. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES**

Para participar en el proceso selectivo los aspirantes deberán reunir, en el momento de concluir el plazo de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española o encontrarse en algunos de los siguientes supuestos:

- I. Ser nacional de un estado miembro de la Unión Europea o encontrarse en el ámbito de aplicación de Tratados Internacionales celebrados por la Comunidad Europea y ratificados por España, en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.
- II. Ser cónyuge de español o de nacional de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho.
- III. Ser descendiente de español o de nacional de otros estados miembros de la Unión Europea o de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.

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 empleo público.

e) Estar en posesión de la Titulación de Graduado ESO o equivalente según los distintos planes de estudios. Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación o, en su caso, del



correspondiente certificado de equivalencia.

f) Estar en posesión del carnet de conducir clase B1 y disponer de vehículo para desplazarse.

### **TERCERA. PLAZO Y LUGAR DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES**

Las solicitudes de participación se dirigirán a la Presidencia y serán presentadas, en el plazo de diez días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el tablón de anuncios, en la Sede Electrónica de la Mancomunidad y en la página web <http://www.mancoencina-ssociales.com>, por alguno de los siguientes medios:

- Registro de esta Mancomunidad
- En alguno de los registros que prevé el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La solicitud se presentará conforme al modelo que figura en el Anejo I de las presentes bases y deberá ir acompañada de la siguiente documentación:

- Fotocopia del NIF o, en su caso, pasaporte.
- Documentación original o copia compulsada/cotejada acreditativa de los méritos que deban ser valorados en la fase de concurso.

### **CUARTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES**

Concluido el plazo de presentación de instancias, la Presidencia aprobará la lista provisional de admitidos y excluidos. Los aspirantes excluidos, así como los omitidos, dispondrán de un plazo de tres días hábiles, contados a partir del siguiente a la fecha de publicación, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión de las relaciones de admitidos y excluidos. Los aspirantes que en dicho plazo no subsanen las correspondientes deficiencias serán definitivamente excluidos. Tras el plazo de subsanación, se publicará en el Tablón de Anuncios y Sede Electrónica de la Mancomunidad la lista definitiva de admitidos y excluidos, así como el lugar, día y hora en el que el Tribunal se reunirá para la valoración del concurso.

### **QUINTA. TRIBUNAL CALIFICADOR**

El Tribunal Calificador estará constituido de la siguiente forma:

Presidente: Titular: María Luisa Huetos Molina

Suplente: Luis Mariano González García.

Vocales: Titulares: Irene Espinosa Berrocal, Leticia Sánchez Amigo, Ana Higuera Santander

Suplentes: Javier Alonso Díez, Sara Martín-Fontecha González, María de los Ángeles Holgado Gallardo.

Secretario:

- Titular: Almudena Rodríguez Madrid
- Suplente: María Luisa Plaza Batres

El Tribunal no podrá constituirse sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros o suplentes indistintamente, y en todo caso del Presidente y Secretario.

Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren las causas



previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público. Las resoluciones de los Tribunales vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en el art. 106 y ss. de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

## **SEXTA. SELECCIÓN DE ASPIRANTES**

El procedimiento de selección será el de concurso, en el que se valoraran los siguientes méritos:

### **EXPERIENCIA:**

**1.º Por servicios prestados en cualquier administración pública, en un puesto de igual o superior categoría al objeto de la presente convocatoria. Hasta un máximo de 4 puntos.**

- En la Mancomunidad Intermunicipal la Encina, 0,50 puntos por cada año completo de servicio o fracción superior a 6 meses.
- En los Servicios Sociales de cualquier Administración Local, 0,30 puntos por cada año completo de servicio o fracción superior a 6 meses.
- En otra Administración Pública, 0,20 puntos por cada año completo de servicio o fracción superior a 6 meses.

La acreditación del presente mérito deberá acreditarse mediante certificación de la respectiva Entidad Pública en la que consten los extremos que anteceden.

### **FORMACIÓN:**

**1º Por curso de formación, de duración igual o superior a 5 horas, en la aplicación informática SIUSS de la CAM: 1 punto**

Se aportará la documentación acreditativa de su participación en el curso, seminario, jornada, etc, en calidad de alumnos o impartidores.

**2º Por cursos de formación específicos relacionados directamente con las funciones de Auxiliar de Gestión, hasta un máximo de 0,4 puntos.**

No se valorarán los cursos de idiomas. Se valorarán los cursos, seminarios, etc. Impartidos u homologados por alguna Administración Pública. Deberán aportar el documento acreditativo de su participación en el curso, seminario.

Los cursos o seminarios, se valorarán de la siguiente forma:

- Hasta 20 horas: 0,075 puntos por curso.
- De más de 20 a 40 horas: 0,125 puntos por curso.
- De más de 40 horas: 0,200 puntos por curso.

**3º Por titulación superior a la de graduado en ESO, hasta máximo 0,6 puntos.**

- Titulación en Bachillerato, FP2 o similar: 0,4 puntos
- Titulación de Grado, Licenciado o superior: 0,6 puntos



Los aspirantes con titulación obtenida en el extranjero deberán aportar la correspondiente credencial de homologación o, en su caso, un certificado de equivalencia.

#### **ENTREVISTA PERSONAL. Hasta 4 puntos.**

Valorará los conocimientos y aptitudes que demanda el puesto. Los candidatos deberán acudir a la entrevista provistos del NIF o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

#### **SÉPTIMA. CALIFICACIÓN**

La calificación final de los aspirantes vendrá dada por la suma de las calificaciones parciales de cada mérito más la obtenida en la entrevista.

Los empates se resolverán conforme al siguiente orden de prelación de méritos atendiendo a los siguientes criterios:

- 1.- Mayor puntuación obtenida en experiencia
- 2.- Mayor puntuación obtenida en formación

En caso de que se mantuviese el empate éste se resolverá por sorteo.

#### **OCTAVA. RELACIÓN DE APROBADOS. CUPO DE LA BOLSA DE EMPLEO, PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN**

La relación definitiva de aspirantes será publicada en el tablón de anuncios de la Mancomunidad y en la Sede Electrónica, tras a conclusión de la fase de concurso.

El número de candidatos que, como máximo, podrá superar el proceso selectivo es de 10 (diez).

Por tanto, lo diez candidatos que hubiesen obtenido una mayor puntuación pasarán a formar parte de la bolsa de empleo.

#### **NOVENA. PROVISION INTERINA DEL PUESTO MEDIANTE LA BOLSA DE EMPLEO.**

Cuando se produzca una vacante, esta será ofrecida al candidato que proceda conforme al orden de prelación de candidatos incluidos en la lista referida en la base OCTAVA.

Si tras el intento de localización por medio de la comunicación telefónica, la telegráfica con acuse de recibo o el correo electrónico con acuse de recepción, ésta fuese infructuosa, se ofertará el puesto al siguiente interesado, y así sucesivamente hasta su provisión.

La comunicación telefónica se realizará entre las 9:00 y las 14:00 horas, con un intervalo de sesenta minutos entre cada llamada, hasta un total de tres intentos. Quedará anotación escrita de los intentos realizados.

La bolsa de trabajo, se sujetará a las siguientes reglas:

El aspirante dispondrá de un plazo máximo de cinco días hábiles desde la recepción de la oferta de empleo para presentar la documentación que sigue:



- Documento Nacional de Identidad, o equivalente en caso de tratarse de aspirantes extranjeros.
- Número de la Seguridad Social.
- Número de cuenta corriente.
- Título académico exigido en la Base tercera de la convocatoria
- Carnet de conducir clase B1.
- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario de Administración Pública alguna, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas. Los aspirantes que no tuvieran la nacionalidad española deberán indicar que no se encuentran sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impidan en su estado el acceso a la función pública.

De no ser presentada en el indicado plazo, se entenderá que desiste de su derecho, pasando al final de la lista de inscritos. Si el rechazo se reitera en dos ocasiones será excluido de la bolsa, salvo que alguno de ellos sea debido a la concurrencia de alguna de las siguientes circunstancias:

- Parto, baja por maternidad o situaciones asimiladas.
- Enfermedad que impida la asistencia al trabajo, siempre que se acredite debidamente, intervención quirúrgica inmediata (prevista en el plazo de un mes)
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.
- Por enfermedad muy grave de cónyuge, pareja de hecho inscrita en registro de alguna administración pública o familiar hasta 2º grado de consanguinidad, acreditada por certificado médico y libro de familia o certificado de la administración pública correspondiente sobre la inscripción como pareja de hecho y la no extinción de la misma.

En tales supuestos, el aspirante causará baja temporal de la bolsa hasta la extinción de la situación correspondiente, que deberá ser comunicada a la Mancomunidad en el plazo máximo de diez días naturales siguientes, en caso contrario, será excluido definitivamente de la bolsa.

Si tras aceptar la oferta de contratación el interesado renunciase voluntariamente al mismo, será automáticamente eliminado de la Bolsa de empleo, salvo que en el plazo de diez días hábiles justifique haber recibido una oferta de contratación de superior nivel salarial. En este caso, el aspirante causará baja temporal de la bolsa, no procediendo su alta hasta la extinción de dicha relación laboral, lo que deberá ser comunicado a la Mancomunidad en el plazo máximo de diez días naturales, en caso contrario, será excluido definitivamente de la bolsa de empleo.

No se considera rechazo la imposibilidad de localización del aspirante.

Quienes hayan sido contratados, una vez cesados, volverán a ocupar el mismo lugar que tenían en la bolsa.

### **DÉCIMA. VIGENCIA DE LA BOLSA DE EMPLEO**

La publicación de una nueva Bolsa de Trabajo extinguirá la vigencia de la anterior existente para la misma categoría.



## **UNDÉCIMA. DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.**

La participación en el proceso selectivo implica el consentimiento para que los datos personales aportados sean objeto de publicación en la forma dispuesto en las presentes bases.



**ANEXO I**  
**Solicitud de admisión**

1. DATOS PERSONALES:

Nombre y apellidos \_\_\_\_\_

D.N.I / N.I.E. \_\_\_\_\_ Fecha de nacimiento \_\_\_\_\_

Nacionalidad \_\_\_\_\_ Teléfono \_\_\_\_\_

Dirección \_\_\_\_\_ Población \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ C.P. \_\_\_\_\_

Email \_\_\_\_\_

2. EXPONE

Que reuniendo todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria efectuada por la Mancomunidad Intermunicipal de Servicios La Encina para la contratación de **UN AUXILIAR DE GESTIÓN PARA LOS SERVICIOS SOCIALES DE LA MANCOMUNIDAD LA ENCINA**, publicada en la Sede Electrónica de la Mancomunidad y en la página web <https://www.mancoencina-ssociales.com> en fecha \_\_\_\_\_, es por ello que SOLICITO: Que previos los trámites oportunos, tenga a bien ordenar su admisión a dicha selección.

3. Documentación adjunta.

De conformidad con lo solicitado en las Bases, adjunto la siguiente documentación:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

El firmante solicita lo arriba indicado, y DECLARA que son ciertos los datos consignados en la presente solicitud.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

FIRMA