



Dependencia:
RHU.- Recursos humanos
168.- U168

Documento:
RHU1810NO

Expediente:
2114/2024

Fecha:
18-04-24 13:29

Asunto

BASES CONCURSO PUESTO LIMPIADORA U519e -

BASES PARA CUBRIR, MEDIANTE CONCURSO DE MERITOS, PUESTO DE LIMPIADORA U519e.

1.- Objeto.

El objeto de la presente convocatoria es la provisión, por concurso de méritos, del puesto U519e de limpiador/a con destino en la biblioteca municipal y horario de mañanas de 7 a 14h.

Grupo ¹ /Subgrupo	AP
Escala	ADMINISTRACION ESPECIAL
Subescala	SERVICIOS ESPECIALES
Clase	PERSONAL DE OFICIOS
Denominación	LIMPIADOR/A
Nº de vacantes	1

2.- Forma, Plazo y Lugar de presentación:

La solicitud de participación se efectuará mediante solicitud general a la que habrá de acompañarse relación de méritos que se alegan así como la documentación acreditativa.

La solicitud habrá de presentarse en el Registro General del Ayuntamiento o por cualquiera de los medios señalados en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, en el plazo de 10 días naturales desde su publicación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Carreño y en su web municipal.

La solicitud deberá ir acompañada de:

- Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen a efectos de valoración en la fase de concurso. En documento adjunto a la instancia, se



Dependencia:

RHU.- Recursos humanos
168.- U168

Documento:

RHU1810NO

Expediente:

2114/2024

Fecha:

18-04-24 13:29



especificarán los méritos alegados, incluyéndose junto a la instancia copia de los documentos acreditativos de los mismos.

- La falta de acreditación de los méritos junto con la instancia no será subsanable y provocará la no valoración de los mismos.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes no se admitirá ninguna documentación adicional, procediéndose a valorar por la Comisión de Selección únicamente los méritos que hayan sido documentados y presentados en dicho plazo.

Los requisitos y méritos que se invoquen deberán referirse a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias

3.- Requisitos de participación.:

- Ser funcionario/a de carrera ocupando plaza de plantilla en el Ayuntamiento de Carreño y pertenecer al Cuerpo/Escala/Subescala/Clase o Categoría al que se encuentre adscrito el puesto convocado

4.- Baremo de Méritos: (máximo 10 puntos)

4.1 TITULACIONES ACADÉMICAS (Máximo 0,50 puntos)

Titulación superior y distinta a la exigida para la obtención de la plaza de LIMPIADORA (certificado de escolaridad): 0,50 puntos.

Se considerará como tales: Graduado escolar, ESO, BUP, Formación profesional, Diplomatura, Licenciatura, Grado ó equivalentes.

4.2 EXPERIENCIA: VALORACIÓN DEL TRABAJO DESARROLLADO (Máximo de 9 Puntos)

Por haber desempeñado puestos de trabajo, en el Ayuntamiento de Carreño, de la misma categoría profesional al del puesto a cubrir	0,035 puntos/mes
Por haber desempeñado puestos de trabajo, en otras Administraciones Públicas, de la misma categoría profesional al del puesto a cubrir	0,015 puntos/mes



Dependencia:

RHU.- Recursos humanos
168.- U168

Documento:

RHU1810NO

Expediente:

2114/2024

Fecha:

18-04-24 13:29



* A efectos del cómputo, se agruparán los días para constituir meses (30 días constituirá un mes) y no computarán los períodos de tiempo que resten tras la agrupación final y resulten inferiores a quince.

4.3 CURSOS DE FORMACIÓN O PERFECCIONAMIENTO (Máximo 0,50 puntos)

Se valorará la participación, solamente como alumno, en cursos de formación o perfeccionamiento, sobre materias exclusiva y directamente relacionadas con las funciones encomendadas al/los puesto/s ofertado/s, siempre que se trate de acciones formativas organizadas:

- Por una Administración Pública.
- Por una Universidad (pública o privada).
- Por Colegios Profesionales, Institutos o Escuelas Oficiales.
- Por Institución Sindical, o privada, siempre que cuente con la colaboración u homologación (la acción formativa) de una Administración o institución de Derecho Público. Estarán incluidas, en todo caso, todas las acciones formativas realizadas al amparo de los Acuerdos de Formación Continua de las Administraciones Públicas.

No se valorarán, en ningún caso:

- Los cursos sobre materias que no guarden relación con las funciones propias de los puestos ofertados.
- Los cursos pertenecientes a titulaciones académicas.
- Los cursos de doctorado.
- Los cursos derivados de procesos selectivos cuya realización sea requisito previo necesario para el acceso a un cuerpo o escala de funcionario o de personal laboral.
- Las sucesivas ediciones organizadas de un mismo curso.
- Los cursos que no vengan cuantificados por horas. De expresarse en créditos, deberán los/as interesados/as acreditar, en debida forma, su correspondencia con horas.
- La asistencia o participación en jornadas, congresos, seminarios y talleres, ni los cursos de duración inferior a 10 horas.

Los cursos que excedan de 100 horas de formación podrán valorarse por módulos formativos, atendiendo a la relación de cada módulo con las funciones propias de los puestos convocados.

La valoración de los cursos se realizará conforme a la siguiente escala:

Más de 100 horas	0,50 puntos/curso
------------------	----------------------



Dependencia:
RHU.- Recursos humanos
168.- U168

Documento:
RHU1810NO

Expediente:
2114/2024

Fecha:
18-04-24 13:29

De 81 a 100 horas	0,30 puntos/curso
De 61 a 80 horas	0,24 puntos/curso
De 41 a 60 horas	0,18 puntos/curso
De 25 a 40 horas	0,12 puntos/curso
De 10 a 24 horas	0,05 puntos/curso

* Acreditación: Mediante la presentación de título, diploma o certificación expedida por la Administración, Organismo o Institución que hubiere impartido el curso de formación o perfeccionamiento, o que resulte competente para su expedición. En ningún caso se valorarán acciones formativas impartidas por entidades privadas, distintas a las enunciadas. Los títulos, diplomas o certificaciones deberán contener la siguiente información:

- Órgano o entidad que lo ha impartido.
- Denominación del curso.
- Materia del curso.
- Número de horas de duración del curso, o de créditos con correspondencia en horas.
- Fecha de realización.

5.- Listas Provisional y definitiva:

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el Alcalde-Presidente de la Corporación dictará Resolución aprobando la lista provisional de personas admitidas y excluidas con indicación de las causas de exclusión, composición de la Comisión de valoración así como lugar, día y hora de valoración de méritos. Dicha Resolución será publicada en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y del servicio de Obras municipal, El plazo de subsanación será hasta las 14 horas del día siguiente a la publicación. Terminado del plazo de subsanación, la Alcaldía Presidencia dictará Resolución aprobando la lista definitiva de admitidos y excluidos publicándola en el señalado anteriormente de existir reclamaciones. De no haber reclamaciones se elevará a definitiva la provisionalmente publicada.

6.- Comisión de valoración:

La comisión de valoración será designada por la Sr. Alcalde-Presidente y su composición será predominantemente técnica, debiendo poseer sus miembros un nivel de titulación igual o superior al exigido para el puesto objeto de cobertura y estará



Dependencia:

RHU.- Recursos humanos
168.- U168

Documento:

RHU1810NO

Expediente:

2114/2024

Fecha:

18-04-24 13:29

compuesto por 1 Presidente/a, 1 Secretario/a y 3 vocales, con sus respectivos suplentes.

Presidente: Funcionario de carrera de igual o superior grupo al del puesto objeto de cobertura.

Secretario: Funcionario/a de carrera del Ayuntamiento, con voz pero sin voto.

Vocales: Se designarán 3 vocales:

- El jefe de Servicio o en su defecto un técnico o experto designado por la Presidenta de la Corporación.

- 2 Empleados Públicos del Ayuntamiento.

La Comisión podrá disponer la incorporación de asesores especializados, limitando su actuación al asesoramiento en sus especialidades, así como nombrar colaboradores, administrativos o técnicos.

La Comisión resolverá todas las cuestiones derivadas de la aplicación de las bases, quedando facultada para adoptar todas aquellas determinaciones que estime pertinentes para el desarrollo del proceso.

7.- Puntuación final:

La puntuación final vendrá determinada por la suma de los resultados obtenidos en cada uno de los apartados anteriores objeto del concurso y la determinación del orden de la lista se obtendrá en función de la puntuación obtenida por cada aspirante (de mayor a menor).

En caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo a la otorgada a los méritos enunciados por este orden:., Experiencia, Cursos de Formación, Titulación.

Finalizada la valoración, la Comisión de selección publicará el resultado en el tablón de edictos municipal y de obras, estableciéndose un plazo de 2 días naturales para formular reclamaciones. Pasado el mismo la Comisión procederá a la resolución de las presentadas y a su publicación en el tablón de edictos municipal y de obras y elevará al Alcalde la Lista definitiva para su aprobación.

8.- Nombramiento:

El Alcalde-Presidente procederá a efectuar el nombramiento procedente con arreglo al orden resultante y conforme a los criterios más adelante reseñados.

9.- Recursos:

Estas Bases y cuantos actos administrativos se deriven de las mismas y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnadas por los/as interesados/as en los casos y en la forma prevista en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativos Común de las Administraciones Públicas.

M. L. y Fiel Ayuntamiento de Carreño

Código de verificación electrónica:

2G4D642P3E1L565L0R72



Dependencia:
RHU.- Recursos humanos
168.- U168

Documento:
RHU1810NO

Expediente:
2114/2024

Fecha:
18-04-24 13:29