



CONSEJO COMARCAL
DEL **BIERZO**

NOS
IMPULSA



Junta de
Castilla y León

RESOLUCIÓN

Asunto: CONTRATACIÓN TEMPORAL A TIEMPO COMPLETO POR CIRCUNSTANCIAS DE LA PRODUCCIÓN DE UN TÉCNICO DE GESTIÓN PARA EL SERVICIO DE PERSONAL

Expediente: 2025/288.

Visto el expediente para la contratación laboral temporal a tiempo completo hasta la cobertura de la plaza, por acumulación de tareas de un puesto de trabajo cuya identificación es del siguiente tenor:

- 1.1.- Sistema de provisión: Concurso de méritos turno libre**
- 1.2.- Número de puestos de trabajo: uno.**
- 1.3.- Área Funcional: personal**
- 1.4.- Denominación y características del puesto:**
 - 1.4.1.- Técnico de Gestión del Servicio de Personal.**
 - 1.4.2.- Grupo A. Subgrupo A2.**
 - 1.4.3.- Jornada completa.**
 - 1.4.4.- Complemento de destino:22**
 - 1.4.5.-Complemento Específico:572,78 €/mes**
 - 1.4.6.- Modalidad de Contrato: Contrato laboral temporal por circunstancias de la producción jornada completa .**

De conformidad con las atribuciones de esta Presidencia , por la presente HE RESUELTO:

PRIMERO. Aprobar las bases que ha de regir el proceso selectivo para la cobertura por concurso de una plaza TÉCNICO DE GESTIÓN PARA EL SERVICIO DE PERSONAL .

SEGUNDO. Convocar el proceso de selección mediante sistema concurso de méritos , publicar la convocatoria en la sede electrónica del Consejo Comarcal dirección [https:// portal.ccbierzo.com/](https://portal.ccbierzo.com/) , siendo la fecha de este anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias de diez días naturales desde el siguiente a la publicación.

TERCERO. Designar los miembros del órgano de selección, notificarles la resolución de designación, para su conocimiento, y publicar la composición del Tribunal.

Presidente:D. Pedro Varela Barredo Técnico de Gestión del Consejo Comarcal del Bierzo.

Vocales: D^a Dolores Haro Gómez Coordinadora de Empleo del Consejo Comarcal del Bierzo

D^a Mónica Salví Vega Coordinadora de Empleo del Consejo Comarcal del Bierzo.

D^a María José Vazquez Regueira Secretaria Interventora SAM del Consejo Comarcal del Bierzo.

Secretaria: D^a Silvana Hernández de Pablo, Secretaria General del Consejo Comarcal del Bierzo.



CONSEJO COMARCAL
DEL **BIERZO**

NOS
IMPULSA



Junta de
Castilla y León

CUARTO. Expirado el plazo de presentación de solicitudes de admisión en el proceso de selección, aprobar la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos, y publicar la relación en la sede electrónica de este Consejo Comarcal dirección [https:// portal.ccbierzo.com/](https://portal.ccbierzo.com/) , otorgando a aspirantes excluidos un plazo de tres días hábiles, a partir de la publicación del anuncio para formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión.

En Ponferrada a fecha de la firma electrónica.

Documento firmado electrónicamente.

ANTE MI: LA SECRETARIA

ANEXO BASES DE LA CONVOCATORIA

PRIMERA.- SISTEMA DE PROVISIÓN, IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO Y OBJETO DE LA CONVOCATORIA:

1.1.- Sistema de provisión: Concurso de méritos turno libre

1.2.- Número de puestos de trabajo: uno.

1.3.- Área Funcional: personal

1.4.- Denominación y características del puesto:

1.4.1.- Técnico de Gestión del Servicio de Personal.

1.4.2.- Grupo A. Subgrupo A2.

1.4.3.- Jornada completa.

1.4.4.- Complemento de destino:22

1.4.5.-Complemento Específico:572,78 €/mes

1.4.6.- Modalidad de Contrato: Contrato laboral temporal por circunstancias de la producción jornada completa .

SEGUNDA.- NORMATIVA APLICABLE

2.1. La presente convocatoria se registrá por lo establecido en estas bases. Asimismo, serán de aplicación, en todo lo no expresamente previsto en ellas, las siguientes normas jurídicas:

- 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.
- La Ley 30/1984, de 02 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.
- La Ley 7/2005, de 24 de mayo, de la Función Pública de Castilla y León.
- El Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.
- 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.



CONSEJO COMARCAL
DEL **BIERZO**

NOS
IMPULSA



**Junta de
Castilla y León**

- El Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local.
- El Real Decreto 2720/1998, de 18 de diciembre, por el que se desarrolla el artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores en materia de contratos de duración determinada (vigente en lo que no se oponga).
- La Ley 7/1985, de 02 de abril, Reguladora de las 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.
- La Ley 39/2015, de 01 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- La Ley 40/2015, de 01 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- La Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.
- El Convenio Colectivo del personal laboral del Consejo Comarcal del Bierzo.
- Otras disposiciones que resulten de aplicación.

2.2. Las presentes bases vincularán a la Administración, a la Comisión de Valoración que ha de valorar el proceso selectivo y a quienes participen en el mismo, y solo podrán ser modificadas con sujeción estricta a las normas de la Ley 39/2015, de 01 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

TERCERA.- REQUISITOS, MISIÓN Y ACTIVIDADES DEL PUESTO DE TRABAJO

3.1.- REQUISITOS GENERALES

1. Para ser admitidas en este proceso selectivo las personas aspirantes deberán reunir, los siguientes requisitos:

- a) Ser español; o nacional de alguno de los estados miembros de la Unión Europea; o cónyuge de español o de nacional de algún estado miembro de la UE no separado de derecho; o descendente de español o nacional de alguno de los estados miembros de la UE o de sus cónyuges siempre que no estén separados de derecho, y siempre que sean menores de veintinueve años o mayores de dicha edad dependientes; o persona incluida en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la UE y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores; así como extranjeros con residencia legal en España.
- b) Tener la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias del puesto al que se solicita acceder. No padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impida o resulte incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.



CONSEJO COMARCAL
DEL BIERZO

NOS
IMPULSA



Junta de
Castilla y León

- 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 funcionarios, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En 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 académica exigible para el puesto al que se opta a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.
- f) No estar incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad de acuerdo con la legislación vigente. Dicho requisito se entenderá que debe de ir referido a la fecha, en su caso, de formalización del contrato.

2. Los requisitos anteriores deberán poseerse en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes y hasta la toma de posesión de la plaza.

3. Los requisitos anteriores deberán acreditarse por las personas aspirantes en el momento que se determina en las bases de las presentes convocatorias

3.2.- FUNCIONES

Elaborar nóminas, seguros sociales, elaborar contratos, y gestiones varias del departamento de recursos humanos.

Gestionar las bolsas de empleo de la entidad.

En cuanto al tratamiento de datos de carácter personal, adoptar las medidas técnicas y organizativas necesarias para cumplir la normativa vigente en la materia, así como mantener el secreto y confidencialidad (que se mantendrán una vez terminada la vinculación con la Corporación).

Realizar aquellas otras tareas afines al puesto de trabajo y que se le encomienden o sean necesarias por razones de servicio, sobre todo aquellas que se derivan de los conocimientos o experiencias exigidos en las pruebas de asignación del ámbito, o los adquiridos en cursos de perfeccionamiento a los que haya participado en razón del puesto de trabajo.

CUARTA.- Forma y plazo de presentación de solicitudes.

4.1. La publicidad se llevará a cabo mediante la publicación de las bases y convocatoria en el tablón de anuncios, ubicado en la Sede Electrónica del Consejo Comarcal del Bierzo (León) (<https://portal.ccbierzo.com>). Las publicaciones posteriores se realizarán asimismo en el tablón de anuncios, ubicado en la Sede Electrónica del Consejo Comarcal del Bierzo (León) (<https://portal.ccbierzo.com>).



CONSEJO COMARCAL
DEL **BIERZO**

NOS
IMPULSA



**Junta de
Castilla y León**

4.2. Las personas interesadas en participar en este procedimiento selectivo presentarán su **solicitud** conforme al modelo que acompaña a estas bases como **Anexo I** debiendo manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base tercera. Su cumplimentación será obligatoria para la admisión al proceso selectivo. Las solicitudes se dirigirán al Presidente del Consejo Comarcal del Bierzo (León) y se presentarán en el **plazo de diez días naturales**, contados a partir del siguiente a aquel en que aparezca publicado el anuncio de la convocatoria en el tablón de anuncios, ubicado en la Sede Electrónica del Consejo Comarcal del Bierzo (León) (<https://portal.ccbierzo.com>).

4.3. Las solicitudes se presentarán preferentemente de forma telemática a través de la Sede Electrónica del Consejo Comarcal del Bierzo (León) (<https://portal.ccbierzo.com>).

4.4. También podrán presentarse las solicitudes en el Registro General del Ayuntamiento, y asimismo conforme dispone el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 01 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Las solicitudes que se remitan a través de las oficinas de Correos deberán presentarse en sobre abierto para ser fechadas y selladas en la oficina de Correos correspondiente antes de su envío.

4.5. Cuando la solicitud se presente en lugar distinto del Registro General del Consejo Comarcal del Bierzo (León) y en caso de no hacer uso del Sistema de Interconexión de Registros (S.I.R), el aspirante deberá remitir el justificante de registro en el que se efectuó la aportación de la documentación necesaria. Sin dicho requisito no será admitida la instancia si es recibida en el Consejo Comarcal del Bierzo una vez transcurridos tres días hábiles desde la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

4.6. Cualquier dato omitido o consignado erróneamente por los solicitantes, no podrá ser invocado a efectos de futuras reclamaciones, ni considerar, por tal motivo, lesionados sus intereses y/o derechos. En la solicitud se indicará claramente el proceso selectivo al que se concurre, no siendo válidas las solicitudes genéricas.

4.7. Las personas interesadas acompañarán junto a la solicitud la documentación que acredite los méritos que deseen que sean valorados.

4.8. Acceso de las personas con discapacidad. Las personas que, como consecuencia de su discapacidad, presenten especiales dificultades para la realización de las pruebas selectivas, podrán solicitar las adaptaciones que precisen para la realización de las pruebas en condiciones de igualdad.

A tal efecto, las personas interesadas deberán formular en el modelo de solicitud la petición concreta de adaptación en la que se reflejen las necesidades específicas para acceder al proceso selectivo en condiciones de igualdad.

El Tribunal resolverá lo que proceda de conformidad con lo dispuesto en el artículo 13 del Decreto 83/2008, de 23 de diciembre, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al



CONSEJO COMARCAL
DEL BIERZO

NOS
IMPULSA



Junta de
Castilla y León

empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración de Castilla y León.

4.9. Aquellas personas interesadas en la participación en el presente proceso deberán presentar la siguiente **documentación**:

Documentación imprescindible para tomar parte en el procedimiento:

- **Anexo I: Solicitud de participación.**
- **Documento Nacional de Identidad** o, en su caso, pasaporte o cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad, que habrá de encontrarse en vigor.
- **Titulación exigida o resguardo de pago de derechos para su obtención acompañado de certificación académica** comprensiva de todas las materias cursadas donde conste que ha finalizado los estudios conducentes a la obtención del título. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación a título habilitante español, o en su caso, del correspondiente certificado de su equivalencia.

Documentación imprescindible para la valoración de méritos:

- **Titulación o resguardo de pago de derechos para su obtención acompañado de certificación académica** comprensiva de todas las materias cursadas donde conste que ha finalizado los estudios conducentes a la obtención del título. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación a título habilitante español, o en su caso, del correspondiente certificado de su equivalencia.
- **Informe de vida laboral actualizado emitido por organismo oficial** acompañado, en todo caso, de los **contratos de trabajo o certificados de servicios prestados** en los términos previstos en la base séptima.
- **Anexo II: Relación de cursos relacionados con las funciones del puesto de trabajo** acompañado, en todo caso, de los **documentos justificativos** (títulos, certificados de formación u otro documento que justifique su realización) según lo previsto en la base séptima.

4.10. Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de la selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

QUINTA.– ADMISIÓN DE ASPIRANTES

5.1. Terminado el plazo de presentación de solicitudes, por Presidencia se dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas, así como, en su caso, las causas de exclusión. Dicha resolución, que se publicará en el tablón de anuncios ubicado en la Sede Electrónica del Consejo Comarcal del Bierzo (León)



CONSEJO COMARCAL
DEL **BIERZO**

NOS
IMPULSA



Junta de
Castilla y León

(<https://portal.ccbierzo.com>), concederá un **plazo de tres días hábiles** a los efectos previstos en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 01 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

5.2. Transcurrido dicho plazo, no se admitirá ninguna reclamación o rectificación salvo en los casos previstos en el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 01 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, quedando las personas que no hayan subsanado definitivamente excluidas del proceso selectivo.

5.3. Transcurrido dicho plazo, o directamente en caso de que no hubieses ningún candidato excluido provisionalmente, mediante resolución de Presidencia se aprobará la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, que se publicará en el tablón de anuncios ubicado en la Sede Electrónica del Consejo Comarcal del Bierzo (León) (<https://portal.ccbierzo.com>). La publicación de dicha resolución será determinante en el cómputo de los plazos a efectos de interposición de recurso.

5.4. La no presentación de la solicitud/subsanación en tiempo y forma será causa de inadmisión al proceso selectivo.

SEXTA.- COMISION DE VALORACION. -

6.1. La designación de la Comisión de Valoración se efectuará por resolución de Presidencia y estará compuesta por un Presidente, tres Vocales y un Secretario. El Presidente y los Vocales tendrán voz y voto. El Secretario actuará con voz, pero sin voto. La Comisión de Valoración quedará integrada, además, por los suplentes que correspondan que habrán de designarse simultáneamente con los titulares. La composición de este órgano colegiado deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

6.2. Dicha designación realizada por resolución de Presidencia se publicará en el tablón de anuncios ubicado en la Sede Electrónica del Consejo Comarcal del Bierzo (León) (<https://portal.ccbierzo.com>)

6.3. La totalidad de miembros de la Comisión tendrán una titulación igual o superior a la exigida en la convocatoria, pudiéndose recabar la cooperación de otras administraciones públicas para su composición.

6.4. La modificación de la Comisión de Valoración, en caso de que fuese necesaria, se efectuará por resolución motivada del Presidente del Consejo Comarcal.

6.5. La pertenencia a los órganos de selección será a siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.



CONSEJO COMARCAL
DEL **BIERZO**

NOS
IMPULSA



**Junta de
Castilla y León**

6.6. No podrán formar parte del tribunal de calificación u órganos de selección, el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual.

6.7. Los miembros de la Comisión de Valoración deberán abstenerse de formar parte de la misma cuando concurren en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 01 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, los aspirantes podrán promover recusación a cualquiera de sus miembros, en los términos previstos en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 01 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

6.8. De igual forma, no podrán formar parte de la Comisión de Valoración el personal funcionario o laboral fijo que, en el ámbito de sus actividades privadas, hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la misma o equivalente categoría a la que corresponden las plazas convocadas, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria, e igualmente si hubieran colaborado durante ese período de algún modo con centros de preparación de opositores de la categoría a la que pertenezcan las plazas convocadas.

6.9. La Comisión de Valoración podrá disponer la incorporación a sus trabajos de personal especialista para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir, actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones de la Comisión. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración con la Comisión de Valoración. Su colaboración con el órgano de selección será de asesoramiento y en el ejercicio de sus especialidades técnicas. A los asesores y colaboradores les serán de aplicación las mismas prohibiciones de participación y causas de abstención y recusación que a los miembros de la Comisión de Valoración.

6.10. Para la válida constitución de la Comisión de Valoración, a efectos de la celebración de las sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia de las personas que ostenten la condición de Presidente/a o Secretario/a o, en su caso, de quienes les sustituyan, y de la mitad al menos del resto de sus miembros.

6.11. La Comisión de Valoración adoptará sus acuerdos por mayoría de los miembros presentes en cada sesión. En caso de empate se repetirá la votación una segunda vez en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el/la Presidente/a con su voto de calidad. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en el nombramiento de los miembros de la Comisión de Valoración, votando el/la Presidente/a en último lugar.

6.12. Durante el desarrollo de la convocatoria, la Comisión de Valoración resolverá todas las dudas o incidentes que pudieran surgir en la aplicación de las bases de la convocatoria, y adoptará los acuerdos que garanticen el buen orden del proceso en lo no previsto expresamente por aquéllas.

SÉPTIMA.- MÉRITOS.



CONSEJO COMARCAL
DEL **BIERZO**

NOS
IMPULSA



**Junta de
Castilla y León**

7.1.- MÉRITOS. La puntuación máxima de la valoración del concurso será de **20,00 puntos**. Dicha valoración del concurso se realizará atendiendo al siguiente baremo:

7.2.- Experiencia profesional. Se valorará hasta un máximo de **1,5** puntos:

a) Por cada mes completo de servicios prestados en cualquier administración pública en el mismo grupo y subgrupo de clasificación al que se aspira, dentro de los últimos 20 años: 0,08 puntos.

b) Por cada mes completo de servicios prestados en cualquier administración pública en grupo y subgrupo de clasificación distinto al que se aspira dentro de los últimos 20 años: 0,06 puntos.

Acreditación de la experiencia profesional

- a) La experiencia profesional se acreditará: mediante informe de vida laboral actualizado emitido por organismo oficial acompañado, en todo caso, de los contratos de trabajo o certificados de servicios prestados. El certificado de servicios prestados se ajustará al modelo previsto en el Anexo I del Real Decreto 1461/1982, de 25 de junio, por el que se dictan normas de aplicación de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de reconocimiento de servicios previos en la Administración Pública o, como mínimo, acreditará la denominación del puesto y las funciones desempeñadas, su régimen jurídico, la fecha de inicio y fin de la prestación y el tiempo total trabajado.
- a) En todo caso la valoración de la experiencia acreditada estará sujeta a que las funciones correspondientes a tales puestos conserven una identidad sustancial, atendiendo al contenido funcional de los puestos desempeñados.
- b) No serán valorados los servicios prestados como:
- Personal eventual.
 - Personal directivo profesional.
 - Personal con contrato de alta dirección o de carácter administrativo.
 - Personal con contrato no laboral de prestación de servicios.
 - Personal sujeto a relación de carácter formativo: alumnos-trabajadores, becarios/as, en prácticas, etc.
- c) La falta de aportación de la documentación a efectos de acreditación de la experiencia profesional en la forma solicitada dará lugar a que no puedan ser valorados los períodos de prestación de servicios alegados.
- d) En caso de acreditación insuficiente de la experiencia profesional, no se procederá a su valoración y se tendrá por no presentada, no siendo subsanable. Durante el plazo de subsanación no se podrán presentar nuevos méritos diferentes a los presentados en el plazo inicial.

7.3.- Servicios prestados. Hasta un máximo de **14** puntos

- **Servicios prestados elaborando nóminas, contratos y seguros sociales:** se valorarán hasta un máximo de **10** puntos:



CONSEJO COMARCAL
DEL **BIERZO**

NOS
IMPULSA



**Junta de
Castilla y León**

1. Servicios prestados en cualquier administración pública en el área de recursos humanos elaborando nóminas, contratos y seguros sociales se valorará 0,20 puntos por mes.
2. Servicios prestados en el sector privado en el área de recursos humanos elaborando nóminas, contratos y seguros sociales se valorará 0,10 puntos por mes en la empresa privada.

- **Servicios prestados utilizando programa SILTRA y Seguridad Social ON LINE:** se valorarán hasta un máximo de **1 punto**, 0,04 puntos por mes.

- **Servicios prestados con programas de contabilidad pública:** se valorará hasta un máximo **3,00** de puntos:

a) Servicios prestados en cualquier administración pública en el área de contabilidad se valorará 0,05 puntos por mes.

b) Servicios prestados en el sector privado en el área de contabilidad pública se valorará 0,025 puntos por mes en la empresa privada.

Acreditación de los servicios prestados:

- a) Los servicios prestados se valorarán con contrato de trabajo que recoja las funciones a valorar y certificado de funciones desarrolladas/ programas utilizados en el caso del sector privado.
- b) En el caso del sector público certificado de servicios prestados de la Administración que recoja las funciones desempeñadas a valorar y grupo y categoría, / programas utilizados y tiempo trabajado. En ambos casos acompañados de la vida laboral. No se valorará los servicios en funciones a valorar si no resultan debidamente acreditados en los certificados/contrato de trabajo.
- c) En todo caso la valoración de la experiencia acreditada estará sujeta a que las funciones correspondientes a tales puestos conserven una identidad sustancial, atendiendo al contenido funcional de los puestos desempeñados.
- d) No serán valorados los servicios prestados como:
 - Personal eventual.
 - Personal directivo profesional.
 - Personal con contrato de alta dirección o de carácter administrativo.
 - Personal con contrato no laboral de prestación de servicios.
 - Personal sujeto a relación de carácter formativo: alumnos-trabajadores, becarios/as, en prácticas, etc.
- e) La falta de aportación de la documentación a efectos de acreditación de la experiencia profesional en la forma solicitada dará lugar a que no puedan ser valorados los períodos de prestación de servicios alegados.



CONSEJO COMARCAL
DEL **BIERZO**

NOS
IMPULSA



Junta de
Castilla y León

- f) En caso de acreditación insuficiente de la experiencia profesional, no se procederá a su valoración y se tendrá por no presentada, no siendo subsanable. Durante el plazo de subsanación no se podrán presentar nuevos méritos diferentes a los presentados en el plazo inicial.

7.4.- Formación. Cursos de formación y perfeccionamiento. Hasta un máximo de **2,50** puntos. Por la superación de cursos de formación y perfeccionamiento, siempre que se haya expedido diploma o certificación de asistencia, o en su caso, certificado de aprovechamiento, expedidos por organismos públicos u organizaciones sindicales (en este último caso si están reconocidas u homologadas por Administraciones públicas), se valorará hasta un máximo de 2,50 puntos, según la siguiente distribución:

1.- cursos relacionados con el desarrollo de funciones en el ámbito de la Administración Local distintos de los señalados en el punto siguiente: Máximo 0,5 puntos.

- a) 0,125 cursos de hasta 20 horas.
- b) 0,25 cursos de hasta 100 horas.
- c) 0,5 cursos de más de 100 horas.

2.- Cursos relacionados con el desarrollo de funciones de recursos humanos. Máximo 1,25 puntos

- a) 0,312 cursos de hasta 20 horas.
- b) 0,625 cursos de hasta 100 horas.
- c) 1,25 cursos de más de 100 horas.

3.- Cursos relacionados con el desarrollo de funciones de contabilidad pública. Máximo 0,75 puntos

- a) 0,87 cursos de hasta 20 horas.
- b) 0,375 cursos de hasta 100 horas.
- c) 0,75 cursos de más de 100 horas.

Acreditación de la formación:

- a) La formación deberá acreditarse, en todo caso, mediante la aportación del modelo cumplimentado, previsto en el **Anexo II: Relación de cursos relacionados con las funciones del puesto de trabajo** de estas bases, acompañado de la aportación del **diploma, certificado o título de asistencia y/o aprovechamiento de la acción formativa** expedido por el centro donde haya sido realizado, en original o fotocopia, sin perjuicio de que pueda ser exigido el original para su posterior cotejo, en el que conste el organismo o entidad que convocó e impartió la actividad, denominación, fechas de realización, contenido y número de horas de duración o créditos correspondientes.
- a) No serán objeto de valoración los cursos, relacionados en el Anexo II, en que no se haya aportado el certificado o título que justifique su realización junto con la solicitud de participación.



CONSEJO COMARCAL
DEL **BIERZO**

NOS
IMPULSA



**Junta de
Castilla y León**

- b) La no presentación del anexo II junto con la solicitud supondrá que no se procederá a su valoración, teniéndose por no presentada la documentación complementaria, no siendo subsanable su omisión. Durante el plazo de subsanación no se podrán presentar nuevos méritos diferentes a los presentados en el plazo inicial.
- c) Una misma acción formativa no podrá ser objeto de valoración en más de un apartado. En estos casos será valorado por la Comisión de Valoración en el sentido más favorable para el aspirante.

7.5.-Titulación. Máximo **2.00** puntos. Se puntuará estar en posesión de las titulaciones académicas siguientes:

* Por estar en posesión de licenciaturas o grados de Relaciones laborales, Graduado social, Derecho, Administración y Dirección de Empresas y Económicas o titulaciones equivalentes: 1,50 puntos por cada título.

* Título de Técnico superior en prevención de riesgos laborales: 0,5 puntos.

Acreditación de la titulación:

Titulación o resguardo de pago de derechos para su obtención acompañado de certificación académica comprensiva de todas las materias cursadas donde conste que ha finalizado los estudios conducentes a la obtención del título. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación a título habilitante español, o en su caso, del correspondiente certificado de su equivalencia.

OCTAVA.- ADJUDICACIÓN DEL PUESTO. -

8.1.- La calificación del proceso selectivo será la resultante de la suma final de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los apartados del baremo de méritos establecido en la base 7ª, sin que en ningún caso el resultado pueda ser superior a los **20,00 puntos**.

8.2.- En el supuesto de empate entre dos o más aspirantes, éste se deshará conforme al siguiente orden:

- En primer lugar, tendrá prioridad el aspirante con mayor puntuación obtenida en el apartado experiencia profesional por servicios prestados.
- De persistir el empate, se atenderá al orden alfabético del primer apellido del aspirante, comenzando por la letra V, de conformidad con la Resolución de 25 de julio de 2024 de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado (publicada en el Boletín Oficial del Estado n.º 184, de 31 de julio de 2024).
- En caso de persistir el empate se resolverá por sorteo.



CONSEJO COMARCAL
DEL **BIERZO**

NOS
IMPULSA



**Junta de
Castilla y León**

8.3. El resultado de la calificación provisional del proceso será publicado en el Tablón de Anuncios ubicado en la de la Sede Electrónica del Consejo Comarcal del Bierzo (León) (<https://portal.ccbierzo.com>), con indicación de las calificaciones parciales otorgadas para cada aspirante en cada uno de los apartados del baremo de méritos.

8.4. Las personas interesadas dispondrán de un plazo de tres días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación del resultado de la calificación provisional prevista en el apartado anterior para formular frente a la misma las alegaciones que estimen convenientes en defensa de sus derechos.

NOVENA.- Resolución definitiva y constitución de la Bolsa de Empleo.

9.1 Finalizado el plazo de alegaciones, la Comisión de Valoración aprobará la valoración definitiva del procedimiento en el que indicará, por orden de puntuación alcanzada, de forma descendente, de mayor a menor, la puntuación obtenida por cada aspirante en el concurso, remitiéndola a la Presidencia para la aprobación de la Bolsa de Empleo.

9.2. La valoración definitiva aprobada, así como la constitución de la Bolsa de Empleo, será publicada en el Tablón de Anuncios ubicado en la Sede Electrónica del Consejo Comarcal del Bierzo (León) (<https://portal.ccbierzo.com>).

9.3. El acto que ponga fin al procedimiento deberá ser motivado. La motivación de los actos del órgano de selección, dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración, estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

9.4. Esta Bolsa de Empleo, se regirá por lo dispuesto en el Reglamento por el que se establece el procedimiento de gestión y funcionamiento de las bolsas de empleo temporal del Consejo Comarcal del Bierzo.

DECIMA.- Presentación de documentación y formalización de los contratos de trabajo.

10.1. Una vez aceptada formalmente la contratación laboral temporal, mediante resolución de Presidencia se procederá a su aprobación, formalizándose el correspondiente contrato, una vez presentada, con carácter previo a la fecha, definida por esta Entidad Local en función de las necesidades del servicio, en que habrá de iniciarse la relación laboral, de la documentación que a continuación se relaciona:

- a) Original del DNI, pasaporte o cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad en vigor. En el caso de cónyuges, o descendientes del cónyuge, de españoles o nacionales de países miembros de la Unión Europea deberán presentar los documentos expedidos por las autoridades competentes que acrediten el vínculo de parentesco y una declaración jurada o promesa del español o del nacional de la Unión Europea con el que existe este vínculo, de que no está separado de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el aspirante vive a sus expensas o está a su cargo.



CONSEJO COMARCAL
DEL BIERZO

NOS
IMPULSA



Junta de
Castilla y León

- b) Original del título exigido o resguardo original del pago de derechos de éste.
- c) Certificado médico de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de la función pública.
- d) Declaración jurada o promesa de 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 el desempeño de funciones públicas por resolución judicial. Los nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.
- e) Declaración de no hallarse incurso en alguna de las causas de incompatibilidad previstas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.
- f) Cartilla de la Seguridad Social.
- g) Certificado bancario del número de cuenta corriente.
- h) En su caso, original de cualquier otra documentación que acredite las circunstancias determinantes de la valoración realizada.

Si no presenta dicha documentación en el plazo señalado se propondrá al siguiente aspirante con más puntuación, pasando el aspirante al último lugar de la bolsa de empleo.

10.2. Hasta que se formalicen los contratos y se incorporen a los puestos de trabajo correspondientes, las personas aspirantes no tendrán derecho a percepción económica alguna.

DECIMOPRIMERA.- Protección de datos de carácter personal.

11.1. El presente proceso selectivo está regido por el principio de publicidad, lo que implica que el candidato facilita al Consejo Comarcal del Bierzo (León) datos de carácter personal, de los que la entidad podrá hacer uso en las publicaciones en Boletines Oficiales, Tablones de Anuncios, Sede Electrónica y otros medios de difusión de los resultados del proceso selectivo, así como de las contrataciones que efectúe.

11.2. La presentación de la solicitud para participar en el presente proceso selectivo implicará, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los Derechos Digitales, el consentimiento para su inclusión en un fichero automatizado cuyos datos serán tratados para fines exclusivamente relacionados en el presente proceso selectivo con la denominación procesos de selección, fichero del que es responsable el Consejo Comarcal del Bierzo (León).

11.3. Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de



CONSEJO COMARCAL
DEL **BIERZO**

NOS
IMPULSA



**Junta de
Castilla y León**

la Ley Orgánica 3/2018, de 05 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

11.4. El candidato en la solicitud de participación del presente proceso autoriza la publicación de sus datos personales cuando sea necesario dentro de este proceso.

11.5. No obstante, en cualquier momento, las personas interesadas podrán ejercitar el derecho de acceso, rectificación, oposición o cancelación mediante escrito dirigido al Consejo Comarcal del Bierzo (León), sito en Avda. de la Minería s/n, , C.P. 24402, Ponferrada (León) o a través de la Sede Electrónica de este Consejo Comarcal de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 05 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los Derechos Digitales, y las normas que la desarrollan.

DECIMOSEGUNDA.- Recursos.

12.1. Las presentes bases y convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de éstas, así como de las actuaciones de la Comisión de Valoración, podrán ser impugnadas por las personas interesadas, en los casos y forma establecidos en la Ley 39/2015, de 01 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

12.2. De conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 01 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, contra este acto resolutorio procede recurso potestativo de reposición ante Presidencia en el plazo de un mes o, directamente, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso- Administrativo de León, en el plazo de dos meses, computándose tales plazos a partir del día siguiente al de la notificación o publicación procedentes, sin perjuicio de que los interesados puedan ejercitar cualquier otro que estimen oportuno.

ANEXO I
SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN

DATOS PERSONALES:

NOMBRE		PRIMER APELLIDO		SEGUNDO APELLIDO	
N.I.F. / N.I.E.	FECHA DE NACIMIENTO	NACIONALIDAD	SEXO		
DOMICILIO: TIPO, NOMBRE VÍA NÚMERO, PISO LETRA					
LOCALIDAD	PROVINCIA	CÓDIGO POSTAL	PAÍS		
TELÉFONO FIJO	TELÉFONO MÓVIL	CORREO ELECTRÓNICO			
En su caso:					
DISCAPACIDAD	GRADO	ADAPTACIÓN			
DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN					
Marcar lo que corresponda con X:					
<input type="checkbox"/>	DIRECCIÓN ELECTRÓNICA				
<input type="checkbox"/>	DIRECCIÓN POSTAL	La indicada en la solicitud			

TITULACIÓN MÍNIMA EXIGIBLE:

TITULACIÓN ACADÉMICA	PAÍS DE EXPEDICIÓN DEL TÍTULO

PROCESO SELECTIVO
TÉCNICO DE PERSONAL

DOCUMENTOS QUE SE ACOMPAÑAN (marcar con una X)



CONSEJO COMARCAL
DEL **BIERZO**

NOS
IMPULSA



**Junta de
Castilla y León**

	Documento Nacional de Identidad o, en su caso, del pasaporte o de cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad.
	Titulación exigida, y en su caso titulación superior, o resguardo del pago de derechos para su obtención acompañada de certificación académica.
	En su caso: credencial de homologación a título habilitante español o certificado de equivalencia.
	Informe de vida laboral y contratos de trabajo o certificado de servicios prestados.
	Anexo II: Relación de cursos directamente relacionados con las funciones del puesto de trabajo acompañados de sus documentos justificativos.
	Otra documentación de conformidad con lo previsto en las bases.

LA PERSONA QUE SUSCRIBE

SOLICITA ser admitido/a al procedimiento para la contratación laboral temporal a jornada completa por circunstancias de la producción de un técnico de gestión para el servicio de personal del Consejo Comarcal del Bierzo (León), y **DECLARA** que conoce y acepta las bases de la presente convocatoria, que son ciertos los datos consignados en la solicitud y que reúne todos y cada una de las condiciones exigidas en la convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente los datos consignados, si fuera preciso, y en particular, no estar separado/a del servicio de ninguna Administración Pública por expediente disciplinario, ni inhabilitado/a por sentencia firme para el ejercicio de funciones públicas, no estar incurso/a en causa de incapacidad o incompatibilidad, ni padecer enfermedad o defecto físico/psíquico que impida el desempeño del puesto de trabajo

Ena.....de.....de 2025



CONSEJO COMARCAL
DEL **BIERZO**

NOS
IMPULSA



Junta de
Castilla y León

PUNTUACIÓN TOTAL					

En.....a.....de.....de 2025

(Firma de la persona aspirante)