

RESOLUCIÓN de 6 de junio de 2018, de la Directora General de la Función Pública y Calidad de los Servicios, por la que se convoca la elaboración de lista de espera para cubrir con carácter interino puestos de trabajo de la Clase de Especialidad de Auxiliares Administrativos de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 38.2 del Reglamento de provisión de puestos de trabajo, carrera administrativa y promoción profesional de los funcionarios de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón aprobado por Decreto 80/1997, de 10 de junio, en su redacción dada por el Decreto 193/2000, de 7 de noviembre, y en la Instrucción de 3 de noviembre de 2008, de la Dirección General de la Función Pública, por la que se establecen criterios de confección y gestión de las listas de espera para nombramiento de funcionarios interinos en la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, se convoca la elaboración de listas de espera en las provincias de Huesca, Teruel y Zaragoza para cubrir, con carácter interino, puestos de trabajo de la clase de especialidad de Auxiliares Administrativos, con arreglo a las siguientes bases.

Primera. Requisitos de participación

- a) Tener la nacionalidad española o ser nacional de los Estados miembros de la Unión Europea; o ser, cualquiera que sea su nacionalidad, cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho y sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes; o ser persona incluida en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en los términos establecidos en el apartado 1 del artículo 57 del 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.
- b) Tener cumplidos los dieciséis años y no exceder, en su caso, la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) Estar en posesión o en condiciones de obtener el Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, título de Técnico o equivalente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estarse en posesión de la correspondiente convalidación o credencial que acredite su homologación.
- d) En caso de trabajadores que no tengan nacionalidad española, será requisito adicional demostrar conocimientos suficientes, hablados y escritos del idioma castellano según prueba de aptitud determinada por la Dirección General de la Función Pública y Calidad de los Servicios.
- e) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias de la Especialidad a la que se aspira.
- f) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado por sentencia firme para el desempeño de funciones públicas.
- g) No ser titular de plaza en propiedad en activo o excedencia en la misma Clase de especialidad.

Segunda. Fases del procedimiento.

El proceso para la elaboración de la lista de espera para cubrir con carácter interino puestos de trabajo de la Clase de Especialidad de Auxiliares Administrativos en la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, consta de las siguientes fases:

- a) Inscripción de solicitud y grabación de méritos a través de la aplicación informática.
- b) Autobaremación de méritos.
- c) Presentación de solicitudes y acreditación de los méritos alegados.

Tercera. Inscripción de solicitud y grabación de méritos a través de la aplicación informática

Los interesados que cumplan los requisitos establecidos en la base primera, deberán inscribirse para tomar parte en el presente procedimiento, en el plazo de quince días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de Aragón de la resolución por la que se anuncia la presente convocatoria. Para ello, se cumplimentará la solicitud en la aplicación informática ubicada en la dirección web: <https://servicios3.aragon.es/sip/>.

La grabación de los méritos quedará exclusivamente referida a los que figuran como valorables en el Baremo de méritos del Anexo de la presente resolución, no debiendo inscribirse méritos que no consten como valorables en el mencionado Anexo. Los méritos y requisitos deberán reunirse a la fecha de finalización del plazo para la inscripción de solicitudes señalado en el apartado anterior.

La solicitud únicamente deberá presentarse en soporte papel por los candidatos expresamente convocados a ello, conforme a lo dispuesto en la base quinta de la presente convocatoria y en los plazos y términos allí determinados.

En la misma dirección web consta un manual de uso de la aplicación que facilitará su utilización por los usuarios, así como la posibilidad de acceder a asistencia telefónica a través de la Dirección General de la Función Pública y Calidad de los Servicios.

Cuarta. Baremación de méritos

La valoración de los méritos grabados por los interesados se efectuará de forma automática, conforme al Baremo de méritos que figura en el Anexo, a través de la correspondiente aplicación informática.

A los aspirantes que hayan presentado solicitud en la presente convocatoria y, concurrieron al último proceso selectivo finalizado para el acceso al Cuerpo Auxiliar de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, Escala Auxiliar Administrativa, Auxiliares Administrativos (convocatoria efectuada por Orden de 1 de diciembre de 2008, del Departamento de Presidencia, BOA núm.2, de 5 de enero de 2009), la Dirección General de la Función Pública y Calidad de los Servicios procederá a sumarle el resultado de las notas obtenidas en cada uno de los ejercicios superados de dicho proceso selectivo a la puntuación alcanzada conforme a la aplicación del Baremo previsto en el Anexo.

Quinta. Presentación de solicitudes y acreditación de los méritos alegados.

En atención a las vacantes cuya cobertura interina resulte necesaria, se dictará Resolución dando publicidad a la lista general de espera provisional, que determinará el número de solicitantes, de entre los que hayan obtenido mayor puntuación, que deberán presentar la solicitud impresa, adjuntando copia de los documentos que acrediten los méritos alegados, indicando la provincia o provincias en las que deseen prestar servicios. Dicha Resolución se publicará en la página web www.aragon.es.

El plazo de presentación de solicitudes, acompañadas de la copia de los documentos indicados en el párrafo anterior, será de siete días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación de la Resolución indicada en el apartado anterior, y se realizará a través de las Unidades de Registro de documentos del Gobierno de Aragón, o por cualquiera de los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 de 1 octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Quienes dentro del plazo señalado no presenten la solicitud serán excluidos de la lista.

En ningún caso serán objeto de valoración:

- Los méritos alegados inicialmente en la fase de inscripción de la solicitud descrita en la base tercera que no sean debidamente acreditados mediante copia de los documentos que los justifiquen.

- Otros méritos que no hayan sido alegados inicialmente en la fase de inscripción de la solicitud descrita en la base tercera.

Sexta. Listas de espera.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes y de acreditación de méritos, la Dirección General de la Función Pública y Calidad de los Servicios procederá a su revisión y a la ordenación definitiva de los solicitantes conforme a los méritos acreditados procediendo a dictar Resolución definitiva de aprobación de las listas de espera, una por cada provincia, para cubrir con carácter interino puestos de trabajo de la Clase de Especialidad Auxiliares Administrativos en la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón.

Para acceder a dichas listas será necesario haber obtenido una puntuación mínima de 5 puntos.

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a lo dispuesto en la correspondiente Resolución del Instituto Aragonés de Administración Pública por la que se hace público el resultado del sorteo previsto en el artículo 17 del Decreto 122/1986, de 19 de diciembre.

Séptima. Llamamientos de cobertura de vacantes.

El proceso de adjudicación de vacantes podrá realizarse por cualquiera de los medios contemplados en la Instrucción vigente de 3 de noviembre de 2008, de la Dirección General de la Función Pública, por la que se establecen criterios de confección y gestión de las listas de espera para nombramiento de funcionarios interinos en la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón que regula la confección y gestión

de listas de espera de interinos, incluido el llamamiento a través de la web del Gobierno de Aragón.

Octava. Nombramiento de funcionarios interinos.

Aceptada la oferta recibida y, acreditado el cumplimiento de los requisitos exigidos en la base primera de la presente convocatoria, el órgano competente dictará Resolución de nombramiento como funcionario interino. Su cese se producirá cuando concurran las causas previstas por la normativa vigente en cada momento.

Novena. Agotamiento de las listas de espera parciales.

En el supuesto de que por el volumen de candidatos presentados a la convocatoria no se apruebe directamente lista de espera definitiva y, se opte por aprobación de lista de espera parcial, producido el agotamiento de ésta última, podrá procederse a su ampliación para la incorporación de nuevos candidatos de entre los que formalizaron su inscripción de solicitud y grabación de méritos, en los términos previstos en las bases quinta y sexta.

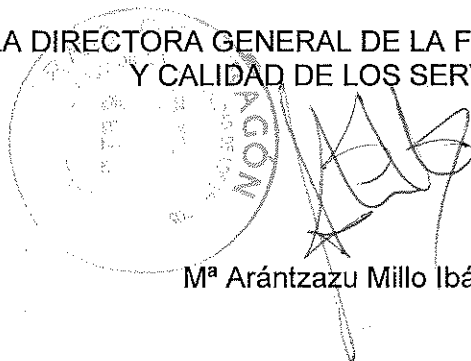
Décima. Baja en la lista de espera.

En el supuesto de detectarse cualquier tipo de falsedad, manipulación, o cualquier otra práctica destinada a aumentar fraudulentamente la puntuación, se procederá a dar de baja al candidato en la lista de espera con carácter definitivo.

Contra la presente Resolución que no pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso de alzada ante el Consejero de Hacienda y Administración Pública, en el plazo de un mes computado a partir del día siguiente al de su publicación en las Oficinas de Información de la Diputación General de Aragón y en la página web del Gobierno de Aragón, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en los artículos 54 y 58 de la Ley de Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, aprobada por Decreto Legislativo 2/2001, de 3 de julio y sin perjuicio de cualquier otro recurso que proceda en derecho.

Zaragoza, a 6 de junio de 2018

LA DIRECTORA GENERAL DE LA FUNCIÓN PÚBLICA
Y CALIDAD DE LOS SERVICIOS,



M^a Arántzazu Millo Ibáñez

Anexo. Baremo de méritos

1. Experiencia Profesional: máximo 70 puntos

Se valorará de la siguiente forma:

1.1.- 0,40 puntos por periodo de 30 días en la misma clase de especialidad AUXILIAR ADMINISTRATIVO en la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón.

1.2.- 0,20 puntos por periodo de 30 días en clase de especialidad con funciones equivalentes o similares a la de AUXILIARES ADMINISTRATIVOS en la Comunidad Autónoma de Aragón.

Tendrán la consideración de clase de especialidad con funciones equivalentes o similares a la de Auxiliares Administrativos en la Comunidad Autónoma de Aragón, los Auxiliares Administrativos del Estado, de otras Comunidades Autónomas o de las Entidades que integran la Administración Local o Universidades Públicas.

- Sólo se valorarán los servicios prestados en virtud de nombramiento como funcionario (de carrera o interino) o mediante contrato laboral (fijo o temporal), en el Subgrupo C2 en los casos mencionados en el apartado anterior.

- No se tendrán en cuenta los servicios prestados por personas adjudicatarias de contratos administrativos o de derecho mercantil, ni a aquéllas que hayan disfrutado de becas para la formación, investigación, prácticas o colaboración según la normativa específica aplicable y ello aun cuando las becas cuenten con un régimen de transformación en contrato administrativo o laboral en determinadas circunstancias temporales o de mérito del becario.

- Los periodos no justificados suficientemente o cuya correspondencia con las categorías funcionariales o profesionales susceptibles de valoración no se acredite documentalmente, no serán objeto de valoración.

- Para la acreditación de la experiencia profesional en el caso previsto en el apartado 1.2, clase de especialidad con funciones equivalentes o similares a la de Auxiliares Administrativos en la Comunidad Autónoma de Aragón, la experiencia profesional alegada deberá estar acreditada en todo caso con informe de la vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social junto a la documentación suficiente que permita comprobar la realidad de los periodos desempeñados en la categoría funcionarial o laboral correspondiente. A estos efectos se aportarán junto a dicho informe de la vida laboral, tomas de posesión y ceses en los puestos, certificados de las correspondientes Administraciones públicas, etc.

2. Formación: máximo 30 puntos

La puntuación se asignará en función del número de horas de duración del correspondiente curso, a razón:

- Hasta 12 horas: 0,20 puntos.
- De 13 a 24 horas: 0,40 puntos.
- De 25 a 40 horas: 0,60 puntos.
- De 41 a 100 horas: 1 punto.
- De 101 a 200 horas: 1,50 puntos.
- De 201 a 300 horas: 2 puntos.
- De 301 horas o más: 3 puntos

Se valorarán aquellas acciones formativas relacionadas con las siguientes materias:

- Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Habilidades sociales y resolución de conflictos.
- Prevención de riesgos laborales e igualdad de género.
- Ofimática. Se valorará un curso por cada programa de Microsoft Office o Libreoffice (Word, Access, Excel, PowerPoint o equivalente).
- Serán objeto de valoración los cursos, jornadas, conferencias y simposios incluidos en los Planes de Formación del Instituto Aragonés de Administración Pública, del Instituto Nacional de Administración Pública, de los Institutos o Escuelas de Administración Pública de las restantes Comunidades Autónomas, así como los de otras Administraciones y Universidades.
- Asimismo, serán objeto de valoración los cursos, jornadas, conferencias y simposios impartidos por las Organizaciones Sindicales siempre que estén incluidos en los Planes de Formación Continua, y los cursos incluidos en los Planes de Inserción Laboral. Se excluyen de la valoración los cursos impartidos por los Colegios Profesionales.
- En defecto de acreditación de las horas de duración del curso, se valorará con 0,20 puntos.