



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE SASAMÓN

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR EN PROPIEDAD LA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO, INCLUIDAS EN LOS PROCESOS EXTRAORDINARIOS DE ESTABILIZACIÓN PREVISTOS EN LA LEY 20/2021 APROBADAS EN PLENO DE 16 DE DICIEMBRE DE 2022

Primera. – Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la cobertura de 1 plaza de Auxiliar Administrativo por el sistema de concurso, incluida en los procesos extraordinarios de estabilización previstos en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Segunda. – Normativa de aplicación.

El proceso selectivo se sujetará, en todo lo no expresamente previsto en las presentes Bases, a lo regulado en las siguientes normas jurídicas:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local –LRBRL–.
- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
- 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 –TREBEP–.
- 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.

Tercera. – Requisitos que deben reunir los aspirantes.

Para participar en la convocatoria, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos, referidos al momento de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos hasta el momento de la formalización del contrato correspondiente.

El incumplimiento de cualquiera de ellos conllevará su exclusión.

- a) Ser español o extranjero que cumpla los requisitos legales establecidos debiendo en este último caso contar con permiso de residencia y permiso de trabajo. En todo caso se deberá dominar el idioma castellano de forma hablada y escrita.
- 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, 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) No padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que imposibilite el normal desarrollo de las funciones del puesto de trabajo.

f) No estar incurso/a en ninguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad establecidas en las disposiciones vigentes.

g) Estar en posesión de la titulación exigible para la citada plaza, (título de Graduado o Educación Secundaria Obligatoria) o en condiciones de obtenerla en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias. En el supuesto de estar en posesión de un título equivalente al exigido en la convocatoria, habrá de alegarse documentalmente la norma que establezca la equivalencia o, en su defecto, acompañar certificado expedido por el órgano competente que acredite dicha equivalencia.

Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero, deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial de homologación a título habilitante español, o certificado de su equivalencia a la titulación.

Cuarta. – Solicitudes, plazo, lugar de presentación y requisitos.

4.1. – El plazo de presentación de las instancias será de veinte días naturales contados a partir del siguiente a aquel en que aparezca la publicación del correspondiente anuncio de convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Boletín de Castilla y León, y en la sede electrónica de este ayuntamiento y, en su caso, en el tablón de anuncios, insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

4.2. – Publicidad de las actuaciones. Todas las actuaciones que de conformidad con las mismas deban ser objeto de publicidad en el desarrollo del proceso selectivo, serán efectuadas en la sede electrónica <https://sasamon.sedelectronica.es> y en su tablón de anuncios, salvo aquellas en que expresamente se disponga otra cosa. Podrán también publicarse en el tablón municipal de edictos y en la página web municipal <https://www.sasamon.es> a efectos informativos.

4.3. – Las personas interesadas presentarán su solicitud conforme al modelo que figura en el anexo I de estas bases debidamente cumplimentada, dirigida al Señor Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Sasamón, manifestando que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en estas bases, en el Registro General del Ayuntamiento de Sasamón o de forma telemática a través de la sede electrónica municipal: <https://sasamon.sedelectronica.es>

En los casos en que no sea posible la presentación de instancias a través de la sede electrónica, será de aplicación lo previsto en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en cuyo caso el interesado acreditará la presentación en plazo enviando la documentación



justificativa de la presentación a la dirección de e-mail: ayto@sasamon.org antes de la fecha de expiración del plazo.

Los méritos a valorar se alegarán conforme al modelo de autobaremación que se establece en el anexo II de estas bases.

- Solicitud de participación. Anexo I.
- Copia del DNI, pasaporte o cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad, en vigor.
- Copia del título exigido para la plaza o resguardo de pago de derechos del mismo, en su caso de la homologación correspondiente.
- Anexo II. Autobaremación.
- Certificados de servicios prestados e informe de vida laboral.
- Títulos aportados para valoración de méritos.

Quinta. – Admisión de las personas aspirantes.

Son causas de inadmisión de los aspirantes, las siguientes:

- a) No acreditar en la forma prevista en las bases alguno de los requisitos para participar en el correspondiente proceso selectivo y/o no aportar la documentación que lo justifique.
- b) La omisión de la firma en la solicitud.
- c) La presentación de la solicitud fuera de plazo fijado.

Expirado el plazo de presentación de instancias, en el plazo máximo de un mes por la Alcaldía se dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos y las causas de la exclusión.

Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica del Ayuntamiento: <https://sasamon.sedelectronica.es>, pudiendo también publicarse en el tablón municipal de edictos y en la página web municipal www.https://sasamon.es, abriendo un plazo de diez días hábiles para subsanación o impugnación de dicha lista.

Transcurrido este plazo no se admitirá ninguna reclamación o rectificación salvo en los casos previstos en el artículo 109.2 de la ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común.

Finalizado el plazo de reclamaciones y subsanaciones sin haberse presentado ninguna, dicha lista quedará elevada a definitiva. Las que se presenten serán resueltas por el órgano convocante.

La lista definitiva de aspirantes de admitidos y excluidos se publicará en la sede electrónica del ayuntamiento, en el tablón municipal de edictos y en la página web.

Sexta. – Tribunal calificador.

6.1- Composición del tribunal calificador. El tribunal calificador estará constituido por un número impar de miembros no inferior a cinco, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes. La designación se hará mediante Resolución de Alcaldía que será publicada en la sede electrónica del ayuntamiento.



El tribunal de selección será colegiado 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.

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

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

El tribunal calificador estará compuesto como mínimo por los siguientes miembros: un presidente, un secretario y tres vocales. No obstante, a solicitud del tribunal calificador podrá disponerse la incorporación de asesores especialistas o colaboradores, para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar, a los que será de aplicación las mismas prohibiciones de participación y causas de abstención y recusación que a los miembros del tribunal calificador.

6.2. – Actuación y constitución de tribunal calificador. Para la válida constitución del tribunal calificador, 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 (titulares o suplentes).

Los miembros del tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Excmo. señor alcalde-presidente, cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del sector Público, o hubiesen realizado tareas de preparación de alguno de los aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria.

Los aspirantes podrán recusar a los miembros del tribunal cuando concurren las circunstancias anteriormente citadas. Todos los miembros del tribunal tendrán voz y voto, y las decisiones se adoptarán por mayoría de los presentes, resolviendo en caso de empate el voto del que actúe como presidente.

Para la válida constitución del tribunal en cada una de sus sesiones, bastará la asistencia de su presidente y secretario y uno de los vocales, titulares o suplentes, indistintamente. En caso de vacante, ausencia, enfermedad u otra causa legal, la sustitución del presidente o secretario y sus suplentes recaerá en el vocal de mayor antigüedad y edad, por este orden. El tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores, sin que puedan formular voto al respecto, cuando demanden oír la opinión de técnicos especialistas, así como de colaboradores en tareas auxiliares.

Los tribunales actuarán con plena autonomía funcional, velando por la legalidad del procedimiento y siendo responsables de garantizar su objetividad, y el estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria. Asimismo, de acuerdo con el ordenamiento jurídico, resolverán todas las dudas que surjan en la aplicación de las presentes bases, y tomarán los acuerdos necesarios para el buen orden en el desarrollo de cada convocatoria, estableciendo los criterios que deban adoptarse en relación con los supuestos no previstos en ellas.



Quienes formen parte del tribunal percibirán las indemnizaciones por razón de servicio que correspondan, incluidas las asistencias, según lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio. Del mismo modo percibirán las indemnizaciones que correspondan, las personas que presten asesoramiento al tribunal o colaboren con él en tareas de vigilancia o auxilio material. El tribunal adoptará sus acuerdos por mayoría de los miembros presentes en cada sesión, y en esa forma resolverá todas las dudas que surjan de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos. Sus acuerdos sólo podrán ser impugnados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra los actos y decisiones del tribunal calificador incluidas las peticiones para la revisión de exámenes, calificaciones e impugnación de preguntas, así como las que imposibiliten la continuación del procedimiento para el interesado o produzcan indefensión y se funden en cualquiera de los motivos de nulidad o anulabilidad previstos en los artículos 47 y 48 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se podrá interponer por el interesado recurso de alzada ante el presidente de la corporación, de conformidad con lo establecido en el artículo 121 de la citada Ley 39/2015, de 1 de octubre, y ello sin perjuicio de la interposición de cualesquiera otro recurso que se estime oportuno.

El tribunal tendrá la facultad de poder excluir del procedimiento selectivo a aquellos aspirantes que lleven a cabo cualquier actuación de tipo fraudulento durante el proceso selectivo.

Séptima. – Sistema de selección.

El procedimiento de selección de los aspirantes se realizará a través del concurso de valoración de méritos de acuerdo con los artículos 61.6 y 61.7 del TREBEP. La comisión valorará los méritos alegados siempre que estén debidamente acreditados y justificados, no teniéndose en cuenta ningún mérito que no haya sido acreditado documental y fehacientemente, siempre referidos al último día del plazo de presentación de instancias o solicitudes y con arreglo al baremo que se detalla en estas bases.

Consistirá en la valoración de los méritos alegados y debidamente acreditados por los aspirantes a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación, de conformidad con el baremo que se indique en las correspondientes bases específicas de cada convocatoria.

En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud de participación o no acreditados documentalmente durante el plazo de presentación. con carácter general serán méritos evaluables los siguientes méritos, de acuerdo con el baremo que se indica para un total de 100 puntos:

– Experiencia. El tiempo de servicio prestado en las administraciones públicas reconocido al amparo de lo dispuesto por la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de reconocimiento de servicios previos en la administración pública, y el resto de normativa aplicable, siempre dentro de puestos de idéntica naturaleza, clase y categoría, funcional



o laboral, que tengan atribuidas las funciones atribuidas al puesto objeto de estabilización, y que se acreditarán por medio de la presentación de certificado administrativo expedido por la administración pública correspondiente, hasta un total de 80 puntos.

a) Se valorará a razón de 0,5 puntos por mes completo de servicio al servicio de la administración convocante en el puesto objeto de la convocatoria.

b) Se valorará a razón de 0,2 puntos por mes completo de servicios en el puesto objeto de la convocatoria o puesto de idéntica naturaleza, clase y categoría, funcionarial o laboral, según se trate, y adscrito al mismo grupo y subgrupo de titulación, al servicio de las entidades locales.

c) Se valorará a razón de 0,1 puntos por mes completo de servicios en un puesto de idéntica naturaleza, clase y categoría, funcionarial o laboral, según se trate, y adscrito al mismo grupo y subgrupo de titulación, al servicio de cualquier otra administración pública.

La experiencia se acreditará mediante la presentación de certificado administrativo expedido por la administración pública en la que se integre la unidad o servicio correspondiente.

La experiencia ejercida en el Ayuntamiento de Sasamón no será necesario acreditarla ya que se aportará de oficio.

– Formación: hasta 20 puntos.

a) Estar en posesión del Título superior al que se exige como requisito de acceso a la plaza. 10 puntos.

b) Asistencia a cursos, seminarios, congresos, jornadas o similar, impartidos por organismos públicos y/o centros de formación administrativos de los mismos u homologados, siempre que estén relacionados con la prestación de servicios en la administración local y/o centros de formación oficiales y/o empresas homologadas, debidamente acreditados y directamente relacionados con el puesto a desempeñar, hasta un máximo de 10 puntos:

– Entre 15 y 25 horas: 1 punto.

– Entre 26 y 50 horas: 2,5 puntos.

– Más de 51 horas: 5 puntos.

Los méritos académicos, se acreditarán mediante la aportación del diploma, certificado o título de asistencia y/o aprovechamiento de la acción formativa expedido por el centro oficial 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.

Octava. – Calificación del proceso selectivo.

Los procesos selectivos a través del sistema de concurso se valorarán de forma que la calificación definitiva vendrá dada por la calificación obtenida de la suma de las puntuaciones en base a los méritos valorables.



En caso de empate, se aplicarán los siguientes criterios:

1. Mayor número de días de desempeño de servicios, en el mismo cuerpo, escala/clasificación profesional o categoría del convenio laboral, en la plaza objeto de la convocatoria.

2. Mayor puntuación de méritos profesionales.

3. Mayor puntuación de méritos académicos.

4. Orden alfabético de los apellidos y nombre, teniendo en cuenta la letra resultante del sorteo realizado en la secretaría de Estado de Función pública, relativa al orden de actuación de los aspirantes en las pruebas selectivas (art. 17 del Real decreto 364/1995).

5. Mayor tiempo de servicios prestados en cuerpos, escalas o competencias funcionales de la administración local.

6. Antigüedad total en la administración pública.

Novena. – Desarrollo del proceso selectivo.

Los/as aspirantes, una vez presentada toda la documentación que acredita sus méritos, estarán a disposición del tribunal para cualquier aclaración y/o especificación que pueda surgir a lo largo del proceso de valoración.

Décima. – Publicidad y alegaciones.

Finalizado el proceso de selección mediante concurso, el tribunal hará pública en la sede electrónica del ayuntamiento, en el tablón de edictos y en la página web municipal la relación del personal por orden de puntuación, y la propuesta en favor del aspirante que haya obtenido la mayor puntuación.

Contra esta lista podrán presentarse alegaciones ante el tribunal calificador, en el plazo de (10) diez días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación de la misma.

Undécima. – Relación aspirantes, presentación de documentos y contratación.

11.1. – Publicidad y alegaciones. Finalizado el proceso de selección mediante concurso, el tribunal hará pública en la sede electrónica del ayuntamiento, en el tablón de edictos y en la página web municipal la relación del personal por orden de puntuación, y la propuesta en favor del aspirante que haya obtenido la mayor puntuación.

Contra esta lista podrán presentarse alegaciones ante el tribunal calificador, en el plazo de (10) diez días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación de la misma.

Una vez finalizado el plazo de alegaciones el tribunal elevará dicha relación a definitiva.

En ningún caso el tribunal podrá proponer el acceso a la condición de laboral fijo de un número superior al de la plaza convocada.

11.2. – Presentación de documentación. El aspirante que hubiera superado el proceso selectivo a propuesta del tribunal calificador, deberá presentar en la Secretaría



del ayuntamiento los documentos que se indican a continuación dentro del plazo de 20 días naturales a contar desde el día siguiente al de la publicación de la relación definitiva en la sede electrónica del ayuntamiento, en el tablón de edictos o página web municipal:

1. Copia compulsada del DNI, NIE o documento que acredite régimen de nacionalidad en los términos previstos en el art. 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.

2. Título académico exigido o resguardo del pago de derechos del mismo.

3. Certificado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que imposibilite el normal ejercicio de la función.

4. Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquier administración pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

5. Declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incapacidad.

6. Documentos originales de los méritos aportados en la fase de concurso.

Presentada la documentación, el aspirante propuesto deberá someterse a reconocimiento médico previo al ingreso, dando así cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.

Si dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, el aspirante propuesto no presentara su documentación o no reuniera los requisitos exigidos no podrá ser contratado para ocupar la plaza objeto de la presente convocatoria, decayendo en todos sus derechos y quedando anulada y sin efecto la propuesta de contratación, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiere podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en el procedimiento.

Duodécima. – Contratación de personal laboral fijo y toma de posesión.

Concluidos el proceso selectivo para cubrir plazas de personal laboral fijo, la persona aspirante que lo hubiera superado y que haya acreditado cumplir los requisitos exigidos, será contratado como personal laboral fijo previa resolución del señor Alcalde-Presidente o concejal delegado que se publicará en el Boletín oficial de la provincia, con indicación del destino adjudicado.

Transcurrido el plazo de presentación de documentos, la Alcaldía-presidencia resolverá la contratación. El aspirante seleccionado deberá formalizar su contrato en el plazo máximo de un mes, contado a partir de la fecha de la notificación de la Resolución de contratación.

El aspirante que no materialice su contratación en el plazo señalado sin causa justificada decaerá en todo derecho que pudiera haber adquirido.

La contratación del aspirante que hubiese superado el proceso selectivo se efectuará en el plazo de un mes, contado desde la fecha de publicación de su contratación como personal laboral fijo en el Boletín oficial de la provincia.



Decimotercera. – Datos de carácter personal.

La participación en el proceso selectivo implica el consentimiento para que los datos personales aportados sean objeto de publicación a través de su inserción en el Boletín oficial de la provincia, en el tablón de edictos y anuncios del ayuntamiento y en la página web municipal, cuando así lo requiera la tramitación del procedimiento. por aplicación del principio de especialidad, los datos personales que podrán ser objeto de publicación son: el nombre, apellidos y número del documento nacional de identidad o documento equivalente, en la forma prevista legalmente.

Decimocuarta. – Recursos.

Las presentes bases vinculan al ayuntamiento, a los órganos de selección y a quienes participen en el proceso selectivo tanto las bases, como cuantos actos administrativos deriven de la convocatoria y de la actuación de los órganos de selección podrán ser impugnados por los interesados en los casos, plazos y forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Contra estas bases, que ponen fin a la vía administrativa, los interesados podrán interponer, alternativamente, o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín oficial de la provincia, ante la alcaldía de este ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Burgos, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a publicación de este anuncio ante el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. sin perjuicio de que los interesados puedan interponer cualquier otro recurso que sea procedente y estimen oportuno.

En Sasamón, a 16 de diciembre de 2022.

El alcalde,
Luis Fernando Sadornil Simón