



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE TRESPADERNE

Habiéndose aprobado por resolución de Alcaldía n.º 8, de fecha 11 de enero de 2023, las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir una plaza de auxiliar administrativo para el Ayuntamiento de Trespaderne, mediante sistema de concurso, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

#### BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE UN AUXILIAR ADMINISTRATIVO DEL AYUNTAMIENTO DE TRESPADERNE

*Primera. – Objeto de la convocatoria.*

Es objeto de las presentes bases la regulación del procedimiento para la selección, mediante concurso de un auxiliar administrativo, laboral fijo, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal de la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, dentro del marco general de ejecución de la oferta pública de empleo aprobada por resolución de Alcaldía.

Expediente: 8/2022.

Procedimiento: OEP.

Resolución: 193-2022.

Fecha: 2-06-2022.

Y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 113 de fecha 14 de junio de 2022. Las características de la plaza estructural vacante son:

Denominación de la plaza: auxiliar administrativo.

Régimen: laboral.

Grupo/subgrupo/escala: C2/AG.

Titulación exigible: Grado en ESO o asimilado.

N.º de vacantes: 1.

Sistema de selección: concurso.

*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 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 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local –TRRL–.

– Real Decreto Ley 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público –TREBEP–.

– Ley 7/2005, de 24 de mayo, de la Función Pública de Castilla y León –LFPCyL–.

*Tercera. – Requisitos que deben reunir los aspirantes.*

Para poder tomar parte en la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir, en la fecha en que concluya el plazo de presentación de instancias, los siguientes requisitos:

a) Poseer la nacionalidad española o de algunos de los Estados miembros de la Unión Europea, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 57 del Real Decreto Ley 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público –TREBEP–.

b) Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

d) Cumplir los requisitos para ejercer las funciones que puedan serle encomendadas conforme a lo previsto reglamentariamente.

e) Estar en posesión del título de graduado en ESO o equivalente (o titulación superior).

f) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

*Cuarta. – Igualdad de condiciones.*

De acuerdo con lo establecido en el artículo 59 del Real Decreto Ley 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público –TREBEP–, en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su Inclusión Social, en las presentes pruebas serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones que los demás aspirantes.



*Quinta. – Instancias y admisión de los aspirantes.*

5.1. – Las instancias solicitando tomar parte en el presente proceso selectivo, deberán estar debidamente cumplimentadas, conforme al modelo que se acompaña en la convocatoria. Los aspirantes manifestarán que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en la base tercera, referidas al día en que concluya el plazo de presentación de instancias, se dirigirán a la Alcaldía de este ayuntamiento, y se presentarán en el Registro General del mismo o en los lugares que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas –LPACAP–, dentro del plazo de 20 días hábiles, contados a partir del siguiente de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. No será necesario presentar ningún documento que acredite los méritos del concurso, pero sí la autobaremación que se incluye en la convocatoria.

5.2. – Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica de este ayuntamiento y en su sede electrónica, con indicación de las causas de exclusión, así como el plazo de subsanación de defectos y presentación de reclamaciones que se concede a los aspirantes excluidos, en los términos del artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas –LPACAP–, y el artículo 14.3 del Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Actuación y Funcionamiento del Sector Público por Medios Electrónicos, que será de 10 días hábiles.

Si se formularan reclamaciones, serán resueltas en el mismo acto administrativo que apruebe la lista definitiva, que se hará pública, asimismo, en la forma indicada para la lista provisional. En la misma resolución se indicará la fecha, lugar y hora de comienzo del primer ejercicio que, en todo caso, se realizará transcurrido un mínimo de 10 días naturales desde la publicación.

De no presentarse reclamaciones la lista provisional se entenderá elevada automáticamente a definitiva, haciéndose constar tal circunstancia en el anuncio indicado en el párrafo anterior.

5.3. – Contra la resolución aprobatoria de la lista definitiva podrán los interesados interponer, alternativamente, o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación, ante la Alcaldía de este ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 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 la recepción de la presente notificación, 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.

5.4. – Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.



*Sexta. – Tribunal calificador.*

6.1. – La composición del órgano de selección se ajustará a lo establecido en los artículos 60 del Real Decreto Ley 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público –TREBEP–, y 47 de la Ley 7/2005, de 24 de mayo, de la Función Pública de Castilla y León –LFPCyL–. Se constituirá atendiendo a los principios de imparcialidad, profesionalidad y especialidad, en función de la disponibilidad de recursos, tendiendo a la paridad entre hombres y mujeres. Tendrá la consideración de órgano colegiado y, como tal, estará sujeto a las normas contenidas en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público –LRJSP–.

6.2. – En la misma resolución en la que se apruebe definitivamente la lista de aspirantes admitidos y excluidos, se fijará la composición del órgano de selección a efectos de poder promover, en caso de que proceda, la recusación de sus miembros. La resolución se anunciará en el tablón de anuncios de este ayuntamiento y en su sede electrónica. La composición del tribunal calificador incluirá también la de los respectivos suplentes, que serán designados conjuntamente con los titulares. La resolución se anunciará en el tablón de anuncios de este ayuntamiento y en su sede electrónica.

6.3. – El órgano de selección podrá nombrar colaboradores, especialistas y ayudantes, que estarán siempre bajo su dirección y control directos, para aquellas pruebas que lo requieran, limitándose al ejercicio de sus especialidades técnicas en base a las cuales colaborarán con el órgano de selección con voz, pero sin voto. Los asesores y especialistas estarán sometidos a las mismas causas de abstención y recusación que los miembros del órgano de selección.

6.4. – El órgano de selección estarán compuestos por la presidencia, la secretaría y tres vocalías, actuando todos ellos con voz y voto. Todos sus miembros deberán ser funcionarios de carrera y estar en posesión de una titulación igual o superior a la exigida a los aspirantes y pertenecer al mismo grupo de titulación o superiores; no obstante, en ningún caso estará constituido mayoritariamente por miembros en activo del mismo cuerpo o la misma escala para los que deba efectuarse la selección.

No podrán formar parte del órgano de selección quienes hayan impartido cursos o trabajos para la preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

La Presidencia podrá requerir a los miembros del órgano de selección una declaración expresa de no encontrarse sometidos a ninguna de las causas de abstención legalmente previstas. Igualmente, quienes incurriesen en causa de abstención deberán comunicarlo a la Alcaldía en el plazo máximo de 10 días.

6.5. – El órgano de selección no podrá constituirse sin la asistencia, como mínimo, de la mitad de sus miembros titulares o suplentes indistintamente.

*Séptima. – Sistemas de selección y desarrollo de los procesos.*

Se valorarán los siguientes méritos:

1. – 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, dentro de la plaza y categoría en cuestión en los términos que se desarrollará a continuación, teniendo en cuenta que la experiencia en el puesto de trabajo objeto de estabilización que se acreditará por medio de la presentación de certificado administrativo expedido por la administración pública en que se integra la unidad o servicio correspondiente, hasta un total de 90 puntos.

a) Se valorará a razón de 1 punto por mes completo de servicios en el puesto de auxiliar administrativo al servicio del Ayuntamiento de Trespaderne.

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

c) Se valorará a razón de 0,1 punto por mes completo de servicios en un puesto de auxiliar administrativo, 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 Trespaderne no será necesario acreditarla ya que se aportará de oficio.

2. – Formación. Recibida o impartida hasta el fin del plazo de presentación de instancias, y que hayan sido convocados, gestionados u homologados por el ECLAP, por centros de formación de personal empleado público o por las organizaciones sindicales u otros promotores dentro del marco de los acuerdos de formación para el empleo, o la formación continua o análogas de las administraciones públicas, vigentes en el momento de su realización y que guarde relación con la categoría y funciones de la plaza que se convoca. Hasta 10 puntos.

La valoración de cada curso se realizará de acuerdo con la siguiente escala:

- a) De 50 o más horas: 1 punto.
- b) De 20 o más horas: 0,5 puntos.
- c) De 15 o más horas: 0,25 puntos.

Una vez publicada la lista definitiva de admitidos junto con la autobaremación de los mismos, el tribunal calificador solicitará al aspirante (o los aspirantes en función del número de plazas convocadas) que asegure tener más puntos la acreditación de dichos méritos a los efectos de poder comprobar los mismos, otorgando un plazo de diez días hábiles para la entrega de dicha documentación. En caso de que la comprobación de dichos méritos de lugar a que otros aspirantes superen al candidato se repetirá la operación con los siguientes aspirantes en función del orden establecido en la autobaremación hasta que el tribunal pueda proponer para el nombramiento los candidatos suficientes para cubrir las plazas convocadas.

Baremadados los méritos, el órgano de selección expondrá al público la lista de los aspirantes con la puntuación obtenida en esta fase, así como la de aprobados por orden de puntuación total, concediéndoles un plazo de 10 días hábiles para que formulen las reclamaciones y alegaciones que estimen pertinentes en relación con la baremación.



*Octava. – Calificación definitiva y relación de aprobados.*

El órgano de selección elevará a la Alcaldía junto con el acta de la última sesión, la lista de aspirantes que hayan superado el proceso selectivo, con la puntuación total obtenida, para su posterior contratación o nombramiento.

Quienes no reúnan los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

*Novena. – Presentación de documentos y contratación.*

9.1. – En el plazo de veinte días hábiles a contar de la publicación de la relación de aprobados en los tabloneros de anuncios de este ayuntamiento, los aspirantes aprobados deberán presentar los siguientes documentos:

- a) Copia auténtica del DNI.
- b) Copia auténtica de la titulación exigida en la base tercera.
- c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario de ninguna de las administraciones públicas, o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial, para el acceso al cuerpo o escala objeto de la presente convocatoria.
- d) Informe médico o declaración responsable, de no padecer enfermedad o defecto físico que impidan el ejercicio de las correspondientes funciones.
- e) Juramento o promesa de fiel cumplimiento de las obligaciones del cargo con lealtad al rey y a la Constitución.

9.2. – Si dentro del plazo fijado y salvo casos de fuerza mayor, no presentase la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en la base tercera, no podrá ser nombrado, dando lugar a la invalidez de sus actuaciones y a la subsiguiente nulidad de los actos de los órganos de selección con respecto a éste/a, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud.

9.3. – Transcurrido el plazo de presentación de documentos, la Alcaldía efectuará la correspondiente contratación como personal laboral fijo. La persona que resulte nombrada podrá escoger entre los puestos de trabajo objeto de la convocatoria por orden del resultado que hayan obtenido en las pruebas y, en su caso, en el curso o período de prácticas.

*Décima. – Constitución y funcionamiento de bolsa de empleo.*

Los aspirantes que no hayan sido contratados pasarán a conformar una bolsa de trabajo que tendrá prioridad en los llamamientos frente a cualquier otra bolsa constituida en este ayuntamiento.

En caso de llamamiento el aspirante dispondrá de un plazo máximo de diez días hábiles desde el llamamiento para presentar la documentación acreditativa del cumplimiento de la base tercera. En el supuesto de no presentarla en el indicado plazo, se entenderá que rechaza la oferta y se situará al final de la bolsa.



El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en la bolsa en este ayuntamiento será por: sistema rotativo, El llamamiento a los candidatos se efectuará por orden de prelación (de mayor a menor) y de forma rotatoria hasta agotar la bolsa, es decir hasta que no hayan sido todos los componentes nombrados, éstos no podrán repetir (salvo que se haya sido contratado por un período inferior a tres meses, en cuyo caso se mantiene el puesto en la bolsa, procediéndose a llamar a esta persona en primer lugar).

*Undécima. – Incompatibilidades.*

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

*Duodécima. – Incidencias.*

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Burgos o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en Castilla y León con TSJ sede en Burgos, a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; 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 aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio y con carácter orientativo la resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública sobre las orientaciones para la puesta en marcha de los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público.

En Trespaderne, a 11 de enero de 2023.

El secretario-interventor,  
Enrique Santamaría Graña

\* \* \*



ANEXO I

SOLICITUD

SOLICITUD PARA TOMAR PARTE EN LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO, PERSONAL LABORAL FIJO, POR EL SISTEMA DE CONCURSO DEL AYUNTAMIENTO DE TRESPADERNE

D/D.<sup>a</sup>....., con NIF .....,  
y con domicilio a efectos de notificaciones en ....., C.P. ....  
de la localidad de ....., provincia de ....., número  
de teléfono ..... y correo electrónico .....

EXPONE:

Que habiendo sido convocadas pruebas selectivas para la provisión de una plaza de auxiliar administrativo del Ayuntamiento de Trespaderne dentro de los procesos de estabilización,

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

1. Que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las presentes bases para poder participar en las pruebas selectivas.

2. Que no ha sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier administración pública o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni se halla en inhabilitación absoluta o especial para empleo de cargos públicos.

3. Que no padece enfermedad o defecto físico psíquico que impida el normal desempeño de las correspondientes funciones.

4. Que no se halla incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad, con arreglo a la legislación vigente.

5. Que no ha sido objeto de despido disciplinario.

SOLICITA:

Tenga por presentada la solicitud dentro del plazo concedido al efecto y sea admitido para tomar parte en las citadas pruebas selectivas:

En Trespaderne, a ..... de ..... de 202.....

Fdo.: don/doña .....

A LA ALCALDÍA DEL AYUNTAMIENTO DE TRESPADERNE. –

\* \* \*





ANEXO II  
AUTOBAREMACIÓN

CONCEPTO	PUNTOS
EXPERIENCIA PROFESIONAL	
En el ayuntamiento	
En entidades locales	
En administraciones públicas	
FORMACIÓN	
Cursos de más de 50 horas	
Cursos de más de 20 horas	
Cursos de más de 15 horas	
TOTAL PUNTOS	