



# AYUNTAMIENTO DE NOREÑA

Código de Documento  
**REG18I03IL**

Código de Expediente  
**REG/2022/211**

Fecha y Hora  
**02/04/2024 10:47**

Página 1 de 5

Código de Verificación Electrónica (COVE)



## ACTA Nº 3 DEL TRIBUNAL DE SELECCIÓN PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO, DEL AYUNTAMIENTO DE NOREÑA, GRUPO C, SUBGRUPO C2, ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA AUXILIAR, PERTENECIENTE A LA OFERTA PÚBLICA DE EMPLEO EXTRAORDINARIA DE ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL 2022.

En la Sala de Concejales de la Casa Consistorial del Ayuntamiento de Noreña, siendo las 9,00 horas y 40 minutos, del día 27 de marzo 2024, se reúnen miembros del Tribunal de Selección para proceder a la fase de concurso.

Tribunal de Selección: Decreto nº 338/2024, de 7 de marzo.

### ASISTENTES:

- **Presidenta:** Amparo Prendes del Busto.
  
- **Secretaria:** Lucía Menéndez Hevia
  
- **Vocales:**
  - Vocal 1: Estela González Iglesias
  - Vocal 2: María Salguero González
  - Vocal 3: Beatriz Fernández Lebrato

A continuación, se procede a realizar la fase de CONCURSO, mediante la comprobación y valoración de los méritos, debidamente acreditados, presentados por los aspirantes, de acuerdo con el baremo establecido, y conforme a lo dispuesto en la base novena de las que regulan el procedimiento de selección de esta plaza.

### “Base novena.- Sistema selectivo excepcional de estabilización del empleo temporal de larga duración: concurso - oposición.

9.2. **Fase de concurso:** Finalizada la fase de oposición, se procederá a la de concurso, siendo su valoración máxima de 4 puntos.

- **Experiencia profesional,** teniendo en cuenta que el objetivo de los procesos selectivos de carácter excepcional de estabilización del empleo temporal de la Ley 20/2021 es reducir la temporalidad de los empleados públicos a fin de posibilitar su estabilización, siendo la puntuación máxima a alcanzar, **3,6 puntos**, conforme a los siguientes criterios:

**A1.** Los servicios prestados en el ayuntamiento de Noreña, como personal funcionario interino o como personal laboral temporal, en plazas y/o puestos de trabajo, de iguales o similares funciones y del mismo grupo de la que es objeto de la convocatoria, a razón de **0,060** puntos por mes trabajado.

**A2.** Los servicios prestados en el resto de administraciones públicas y/o sector público, como



# AYUNTAMIENTO DE NOREÑA

Código de Documento  
**REG18I03IL**

Código de Expediente  
**REG/2022/211**

Fecha y Hora  
**02/04/2024 10:47**

Página 2 de 5

Código de Verificación Electrónica (COVE)



**6X6M632J3Y5G4J0Y1534**

personal funcionario interino o como personal laboral temporal, en la misma plaza o categoría profesional a la que se opta, a razón de **0,018** puntos por mes trabajado.

La diferente valoración otorgada a los servicios prestados en el ámbito del Ayuntamiento de Noreña, respecto a otros Ayuntamientos y Administraciones Públicas, se fundamenta en los siguientes principios generales:

1º. La legítima política de personal de esta Administración local de poder valorar de manera proporcionada la experiencia profesional adquirida a su servicio mediante el desempeño de puestos de trabajo que requieren la aplicación de un acervo jurídico y competencial determinado, especialmente en materia urbanística, como es el conformado en el marco jurídico, los medios técnicos de gestión disponibles y el ámbito organizativo y competencial propio del Ayuntamiento de Noreña, que resulta claramente diferente del resto de Ayuntamientos y administraciones públicas.

2º. Las especiales circunstancias objetivas que concurren en el adecuado desempeño de los puestos de trabajo a desempeñar por los aspirantes, tal como resultan catalogados y valorados en la Relación de Puestos de Trabajo, RPT, del Ayuntamiento, y a las tareas a desempeñar por los empleados que ocupan los mismos, con unas tareas, conocimientos técnicos, de gestión y tramitación administrativa, propios y singulares, respecto a los de otros Ayuntamientos o administraciones públicas.

La acreditación de la experiencia en el Ayuntamiento de Noreña se llevará a cabo mediante el certificado de servicios prestados, emitido por Secretaría, y se incorporará al expediente una vez que los aspirantes hagan constar expresamente en la solicitud que dichos datos obran en poder de esta Administración.

La acreditación de los méritos referentes a los servicios prestados en otras Administraciones Públicas, a que se refiere el apartado A2 de la presente Base, se realizará mediante la aportación por el aspirante de los siguientes documentos, siendo necesaria su aportación conjunta de ambos para que éstos sean valorados:

- Certificación de la Administración Pública correspondiente en la que deberán figurar, al menos: la Administración Pública, el vínculo o régimen jurídico, la denominación de la plaza/puesto, fecha de inicio y fecha fin.
- Informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

En ambos casos, a la hora de valorar el tiempo de servicios prestados se atenderá a si éstos han sido prestados a jornada completa o a tiempo parcial, puntuándose en este último caso en proporción a la duración de la jornada en relación con la jornada ordinaria.

No se tendrán en cuenta fracciones inferiores a un mes, entendiéndose un mes por 30 días naturales.

En el caso de que los documentos aportados no justifiquen plenamente los méritos alegados dando lugar a dudas al órgano calificador, los mismos no se tendrán en cuenta y no serán valorados ni



# AYUNTAMIENTO DE NOREÑA

Código de Documento  
**REG18I03IL**

Código de Expediente  
**REG/2022/211**

Fecha y Hora  
**02/04/2024 10:47**

Página 3 de 5

Código de Verificación Electrónica (COVE)



puntuados.

Un mismo período de servicios no podrá ser objeto de puntuación simultánea en todos o algunos de los apartados anteriores teniendo, por ese orden, carácter preferente y excluyente.

Tampoco se computarán los servicios realizados mediante contratos para personal eventual, de servicios sujetos a la legislación de contratos del sector público, en régimen de colaboración social, los períodos de prácticas formativas ni de las becas de colaboración o de formación, sin perjuicio de que en función del contenido de las mismas se hayan podido valorar como mérito académico (cursos de formación).

Asimismo tampoco se computará como experiencia en el ámbito de las Administraciones Públicas la adquirida al servicio de empresas que prestan servicios externalizados por dichas Administraciones.

- **Formación: máximo 0,40 puntos.**

## **B.1. Formación profesional (cursos, hasta un máximo de 0,30 puntos)**

Se valorarán los cursos de formación o perfeccionamiento, impartidos u homologados por instituciones oficiales y/o entidades privadas homologadas que estén relacionados con las siguientes materias: tramitación de expedientes; violencia de género y explotación sexual. (estas dos últimas materias, por su vinculación con la adscripción de la plaza a Servicios Sociales).

Los cursos serán valorados según la siguiente escala:

- Cursos de entre 20 a 39 horas: 0,10 puntos.
- Cursos de entre 40 a más horas: 0,15 puntos.

No se valorarán los cursos de duración inferior a 20 horas.

Los cursos de formación o perfeccionamiento se justificarán mediante certificado del organismo que los impartió u homologó, en el que deberá constar la materia y el número de horas lectivas.

No obstante, el Tribunal podrá requerir en cualquier momento del procedimiento la aportación de la documentación original que considere necesaria, sin que ello suponga en ningún caso efectos subsanatorios. La no aportación de los documentos originales justificativos a requerimiento del Tribunal conllevará la pérdida de la puntuación que pudiera corresponder para la fase de concurso.

En todo caso siempre serán objeto de valoración los cursos referentes a las siguientes materias transversales: prevención de riesgos laborales, igualdad, idiomas, ofimática e informática, calidad, atención al público y procedimiento administrativo común, que se deberán acreditar igualmente mediante certificado del organismo que los impartió u homologó, en el que deberá constar la materia y el número de horas lectivas.

## **B.2. Formación académica:**



# AYUNTAMIENTO DE NOREÑA

Código de Documento  
**REG18I03IL**

Código de Expediente  
**REG/2022/211**

Fecha y Hora  
**02/04/2024 10:47**

Página 4 de 5

Código de Verificación Electrónica (COVE)



**6X6M632J3Y5G4J0Y1534**

Se valorarán con un máximo de **0,10 puntos** aquellas titulaciones académicas oficiales, de nivel superior a la requerida para el acceso al Cuerpo, Escala o Categoría Profesional de la plaza objeto de la convocatoria.

- Título Técnico Grado medio de FP, Bachiller o equivalente: 0,07 puntos.
- Diplomatura, Grado o equivalente: 0,10 puntos.

Estas puntuaciones en ningún caso serán acumulativas.

9.3. Los interesados se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que presenten.

En el supuesto de que el órgano de selección compruebe que alguno de los aspirantes ha realizado cualquier tipo de actuación fraudulenta o incurrido en falsedad manifiesta en su solicitud, que genere competencia desleal de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad, previa audiencia al/a la interesado/a, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos/as, comunicando las falsedades o actuaciones fraudulentas formuladas por el/la aspirante en la autovaloración de sus méritos. Contra la resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.”

A continuación, el Tribunal, tras la valoración de los méritos debidamente acreditados, correspondientes a la fase de concurso, acuerda:

**PRIMERO:** Otorgar la siguiente calificación provisional del concurso oposición, que es el resultado de la suma de las valoraciones obtenidas en cada uno de los apartados establecidos en la base novena de las que regulan el procedimiento de selección, según se detalla:

## CALIFICACIÓN PROVISIONAL CONCURSO-OPOSICIÓN AUXILIAR ADMINISTRATIVO ADSCRITO A SERVICIOS SOCIALES

Nº DE ORDEN	DNI	NOMBRE Y APELLIDOS	TEST	SUPUESTO PRÁCTICO	CONCURSO	TOTAL
1.	***7721**	ABUIN MENÉNDEZ, FROILÁN	1,38	1,00	A1: 0,00 A2: 0,00 B1: 0,30 B2: 0,07	2,75
2.	***1801**	ÁLVAREZ BLANCO, MARÍA FLOR	0,78	2,00	A1: 0,00 A2: 0,00 B1: 0,30 B2: 0,10	3,18
3.	***0779**	LOBÓN CADAVIECO, LUCIA MARIA	2,40	3,50	A1: 3,60 A2: 0,00	9,87



# AYUNTAMIENTO DE NOREÑA

Código de Documento  
**REG18I03IL**

Código de Expediente  
**REG/2022/211**

Fecha y Hora  
**02/04/2024 10:47**

Página 5 de 5

Código de Verificación Electrónica (COVE)



**6X6M632J3Y5G4J0Y1534**

					B1: 0,30 B2: 0,07	
4.	***5666**	MENÉNDEZ CABEZA, CRISTINA	0,39	0,00	-	NO APTO
5.	***5980**	NARANJO HURTADO, SANDRA	-0,15	0,00	-	NO APTO

Esta calificación se hará pública en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Noreña y en la sede electrónica.

**SEGUNDO:** Otorgar, a los aspirantes, un plazo de 3 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación, para presentar las alegaciones que estimen oportunas. En este período, no se tendrá en cuenta la aportación de nuevos méritos, ni documentación que estando en posesión del/ de la aspirante no la hubiera aportado en el plazo otorgado para presentar los méritos. El plazo de subsanación de defectos, reclamaciones o mejora de solicitud que se otorga queda referido exclusivamente respecto de la documentación ya presentada.

Siendo las 10 horas y 46 minutos y no habiendo más asuntos ni actuaciones que llevar a cabo, la Presidenta da por finalizado el acto, de todo lo cual como Secretaria, doy fe.

LA PRESIDENTA DEL TRIBUNAL

LA SECRETARIA DEL TRIBUNAL