



IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

DE NOREÑA

ANUNCIO. Bases y convocatoria de una plaza de Auxiliar Administrativo, incluida en la Oferta Pública de Empleo extraordinaria de 2022.

Por Resolución de Alcaldía n.º 1348/22, de 12 de diciembre de 2022, se aprobó la convocatoria extraordinaria de estabilización de empleo de una plaza de personal funcionario del Ayuntamiento de Noreña mediante sistema de concurso de méritos, con el siguiente tenor literal:

1. La Oferta de Empleo Público aprobada por el Ayuntamiento de Noreña, y publicada en el BOPA n.º 100, de fecha 26 de mayo de 2022, incluye, entre otras, la plaza de auxiliar administrativo, que se halla adscrita al servicio de Intervención-Tesorería, sometida a proceso de estabilización conforme a la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

2. En la citada Ley, de acuerdo con su disposición adicional sexta, se permite la convocatoria excepcional de estabilización del empleo temporal de larga duración, de acuerdo con los artículos 61.6 y 61.7 del TREBEP, por el sistema de concurso de méritos, de aquellas plazas que vinieran siendo ocupadas con carácter temporal, de forma ininterrumpida, con anterioridad al 1 de enero de 2016. Esta convocatoria lo será por una sola vez.

BASES ESPECÍFICAS POR LAS QUE SE REGISTRARÁ EL PROCEDIMIENTO SELECTIVO 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

Base primera.—Objeto de la convocatoria.

1. El objeto de las presentes bases es regular la realización del proceso selectivo para la cobertura de una plaza de funcionario de Auxiliar Administrativo, adscrita a Intervención-Tesorería, correspondiente a la oferta de empleo pública extraordinaria para la estabilización del empleo temporal, aprobada por Resolución de alcaldía número 589, de 20 de mayo (BOPA núm. 100, de 26 de mayo de 2022).

Asimismo, de conformidad con lo dispuesto en la Disposición adicional cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, se creará una bolsa de personal interino, en la que se integrarán aquellos candidatos que, habiendo participado en el proceso selectivo, y no habiendo superado el mismo, hayan obtenido, al menos, una puntuación del 50% de la totalidad de los puntos obtenibles en el concurso.

Base segunda.—Características de la plaza.

- Denominación: Auxiliar Administrativo, adscrito al servicio de Intervención – Tesorería.
- Escala: Administración General.
- Grupo/Subgrupo: C2.
- Número de vacantes: 1.
- Sistema selectivo: Concurso.
- Titulación exigida: Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente.

Funciones a desarrollar:

- Las genéricas de la Escala y Subescala que se convoca a que hacen referencia el artículo 169.1.d) del 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, y en 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.
- Y las específicas que en su caso le encomiende su superior jerárquico.

Base tercera.—Legislación aplicable.

A este proceso de selección le será de aplicación la siguiente normativa:

- 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.



- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.
- 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.
- El personal nombrado quedará afectado por la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas y por el Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, que la desarrolla.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los derechos digitales.
- Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre. Reglamento General de Protección de Datos.
- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de Mujeres y Hombres.
- Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.
- Con carácter supletorio, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, 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.
- Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

Base cuarta.—*Publicidad.*

Estas bases se publicarán en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento de Noreña y en la sede electrónica de su página web <https://aytonorena.sede.e-ayuntamiento.es>, en el *Boletín Oficial del Principado de Asturias*, y un anuncio de la convocatoria de la plaza, en extracto, en el Boletín Oficial del Estado.

Los sucesivos anuncios y publicaciones que se indiquen en estas bases, se publicarán en el tablón de anuncios del ayuntamiento y en la sede electrónica de su página web <https://aytonorena.sede.e-ayuntamiento.es>

Base quinta.—*Requisitos de las personas aspirantes.*

1. Para formar parte en el proceso selectivo, las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Ser español, nacional de uno de los estados miembros de la Unión Europea o extranjero residente en España en las condiciones recogidas 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.
- b) 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.
- c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- 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 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 empleado público.

- e) No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad, con arreglo a la legislación vigente en el momento.
- f) Estar en posesión o en condiciones de obtener el título de Graduado/a en Educación Secundaria Obligatoria, Formación Profesional Básica o equivalente. Asimismo, se estará a lo dispuesto en la Orden EDU/1603/2009, de 10 de junio, por la que se establecen equivalencias con los títulos de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y de Bachiller regulados en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, modificada mediante Orden EDU/520/2011, de 7 de marzo.

A estos efectos, se entiende que se está en condiciones de obtener la titulación cuando, en el plazo de presentación de solicitudes, se hayan superado los correspondientes planes de estudios o pruebas que permitan acceder a dicha titulación o enseñanza y se hayan abonado las tasas para la obtención de la titulación, si fueran necesarias.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.



2. Todas estas condiciones estarán referidas a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, manteniéndose en la fecha de la toma de posesión.

3. Las personas con discapacidad serán admitidas en condiciones de igualdad con los demás aspirantes, salvo que la restricción padecida les hiciera incumplir el requisito correspondiente a "no padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impida o resulte incompatible con el desempeño de las funciones propias de la plaza.

Base sexta.—Solicitud, plazo y documentación a presentar.

1. Solicitudes y plazo.

Quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas deberán hacerlo mediante instancia según modelo que figura como anexo I a las presentes bases, que será facilitado en el ayuntamiento o a través de la sede electrónica de la web municipal <https://aytonorena.sede.e-ayuntamiento.es>, la cual se podrá presentar tanto en el Registro General del Ayuntamiento de lunes a viernes de 9 a 14:00 horas, como a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Noreña, así como en la forma que determina el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las solicitudes que se presenten a través de las oficinas de correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de correos antes de ser certificadas.

El plazo de presentación de solicitudes es de 20 días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

2. Documentación.

La solicitud deberá ir acompañada de:

- Copia del DNI o, en su caso, pasaporte.
- Copia del Título académico que da derecho a acudir a la presente convocatoria.
- Formulario de Autovaloración que figura como anexo II, debidamente rellenado.
- Copia de la documentación acreditativa de los méritos que se aleguen a efectos de valoración.

La falta de acreditación de los méritos junto con la instancia no será subsanable y generará la no valoración de los mismos.

- Resguardo acreditativo de haber hecho efectiva la tasa por derechos de examen en los términos recogidos a continuación:

Tasa por derechos de examen. Será obligatorio haber satisfecho la tasa por derechos de examen, antes de presentar la correspondiente solicitud de participación en el proceso selectivo, no admitiéndose en ningún caso el pago fuera del plazo de presentación de solicitudes, que se deberá hacer efectiva mediante transferencia a la cuenta bancaria del Ayuntamiento de Noreña (ES 07 2103 7016 6000 3001 3054) por el concepto de "derechos de examen plaza Auxiliar Administrativo, adscrito a Intervención-Tesorería".

El importe de la tasa será el fijado en la Ordenanza fiscal n.º 101, reguladora de la misma en función del grupo/subgrupo en que se integre la plaza para cuyo proceso selectivo se presente la solicitud de participación:

- Grupo C2: 16,30 €.

Sin el cumplimiento de la acreditación del ingreso junto con la instancia, decaerá el derecho del aspirante a la admisión a las pruebas selectivas. En ningún caso la presentación y pago en la entidad colaboradora supondrá sustitución del trámite de presentación de la acreditación del mismo, en tiempo y forma, junto con la solicitud. Se procederá a la devolución de la tasa cuando por causas no imputables al sujeto pasivo la actividad técnica y/o administrativa que constituyen el hecho imponible de la tasa no se realice.

La falta de justificación del abono de los derechos de examen determinará la exclusión del aspirante.

Con la presentación de la instancia, solicitando tomar parte en la convocatoria, los aspirantes ponen de manifiesto que son ciertos y completos todos los datos de la solicitud, así como toda la documentación que presenta (la falsedad en un documento público es un delito, de conformidad con el artículo 392 del Código Penal), que están en posesión de la titulación académica exigida en la convocatoria, que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base quinta de la convocatoria y se comprometen a acreditar documentalmente todos los datos que figuran en la solicitud y a prestar juramento o promesa de cumplir fielmente las obligaciones del cargo, con lealtad al Rey, y guardar y hacer guardar la Constitución como norma fundamental del Estado.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes no se admitirá ninguna documentación adicional, procediéndose a valorar por el tribunal únicamente los méritos que hayan sido documentados y presentados en dicho plazo.

Base séptima.—Admisión de Aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, que se publicará en la sede electrónica de la web municipal: <https://aytonorena.sede.e-ayuntamiento.es> y, en el tablón de anuncios, señalando un plazo de diez días hábiles para subsanación.

Transcurrido éste, se resolverán las alegaciones formuladas, en su caso, y se aprobará, por la alcaldía, la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, haciendo constar la designación nominal del Tribunal, publicándose en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://aytonorena.sede.e-ayuntamiento.es> y, en el tablón de anuncios.



Tras la publicación de las listas definitivas de las personas aspirantes admitidas y excluidas, se convocarán los respectivos Tribunales de Selección al objeto de proceder a la baremación de los méritos requeridos.

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.

Base octava.—Tribunal Calificador.

Los órganos de selección serán colegiados 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.

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

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, designado por la Sra. Alcaldesa, estará integrado por un Presidente, tres Vocales y un Secretario.

Todos los miembros del Tribunal Calificador deberán poseer titulación igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada y pertenecer a un Cuerpo o Escala de un grupo de titulación igual o superior a la plaza objeto de la convocatoria.

No obstante, el Tribunal podrá incorporar a sus trabajos asesores especialistas para actuar con voz y sin voto en aspectos concretos que requieran una alta especialización, correspondiendo su nombramiento al mismo órgano que designó al Tribunal.

Para la válida constitución del Tribunal, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del presidente y del Secretario o de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, de sus miembros titulares o suplentes.

Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del presidente del Tribunal.

El Tribunal resolverá por la mayoría de votos de sus miembros presentes, todas las dudas y propuestas que surjan para la aplicación de las normas contenidas en estas bases y estará facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, así como para adoptar las medidas necesarias que garanticen el debido orden de las mismas en todo lo no previsto en las Bases. Sus acuerdos serán impugnables en los supuestos y formas establecidas por la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que se puedan derivar del procedimiento selectivo.

Serán de aplicación a dicho Órgano las normas sobre constitución de órganos colegiados previstas en los art. 15 y siguientes de la Ley 40/2015, debiendo abstenerse sus miembros, de formar parte del mismo cuando concurra en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de dicha norma legal, de conformidad con el art. 13.4 del Real Decreto 364/95, de 10 de marzo. Asimismo, los aspirantes podrán recusarles si concurriese alguna de aquellas circunstancias, conforme al artículo 24 de la referida Ley 40/2015.

Base novena.—Sistema selectivo excepcional de estabilización del empleo temporal de larga duración: concurso de méritos.

9.1. El proceso de selección consistirá en la valoración de los méritos alegados y debidamente acreditados por los aspirantes a la fecha establecida, de conformidad con el baremo que se indica:

La valoración máxima será de 14 puntos.

- A. 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, 8,4 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 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:

- 1.º 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.



- 2.º 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 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.

B. Formación y superación de ejercicios: máximo 5,6 puntos.

B.1. Formación profesional (cursos, hasta un máximo de 2,9 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 funciones a desarrollar en la plaza objeto de la convocatoria.

Los cursos serán valorados según la siguiente escala:

- Cursos de hasta 20 horas: 0,10 puntos.
- Cursos de entre 21 a 50 horas, 0,20 puntos.
- Cursos de entre 51 a 100 horas 0,50 puntos.
- Cursos de entre 101 a 500 horas: 0,75 puntos.
- Cursos de más de 500 horas: 1 punto.

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:

Se valorarán con un máximo de 1,50 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: 1 puntos.
- Diplomatura, Grado o equivalente: 1,25 puntos.
- Título de Máster o Doctorado: 1,50 puntos.

Estas puntuaciones en ningún caso serán acumulativas.

B.3. Superación ejercicios, hasta un máximo de 1,20 puntos.

La superación, sin haber obtenido plaza, de procesos selectivos en cualquier Administración, organismo o entidad pública para acceder con carácter definitivo a la categoría convocada (escala, subescala, grupo



o subgrupo de funcionarios), o bien la superación de algún o alguno de los ejercicios de tales procesos selectivos, de acuerdo con la siguiente valoración:

- Superación total del proceso selectivo sin haber obtenido plaza: 1,20 puntos.
- Por cada ejercicio superado: 0,40 puntos.

9.2. 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.

Base décima.—*Calificación del proceso selectivo y valoración definitiva.*

1. La calificación del concurso será el resultado de la suma de las valoraciones obtenidas en cada uno de los apartados establecidos en la base novena de las presentes Bases Específicas, y se hará pública por el Tribunal de Selección en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Noreña y en la sede electrónica.

Los/as aspirantes dispondrán de 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.

2. Finalizado dicho plazo se resolverán las alegaciones, si las hubiera, por el tribunal, procediéndose posteriormente a la publicación de la calificación definitiva del concurso, con indicación de la relación de los/as aspirantes admitidos, por el orden de puntuación alcanzado, con desglose de cada uno de los apartados establecidos en la Base novena.

En caso de empate de puntuación, se dará preferencia al aspirante que haya obtenido mayor puntuación en el apartado de experiencia profesional por servicios prestados en la Entidad convocante, el Ayuntamiento de Noreña. De persistir el empate, se dará preferencia al aspirante con mayor puntuación en el apartado de experiencia profesional en otras Administraciones Públicas. Si continúa existiendo empate, se dará preferencia al que hubiera obtenido mayor puntuación en el apartado de formación académica. Si aun así subsistiera el empate, se procederá al sorteo.

Simultáneamente a la publicación de las calificaciones obtenidas, en el Tablón de anuncios y en la sede electrónica de la web municipal <https://aytonorena.sede.e-ayuntamiento.es> el Tribunal elevará la relación expresada al titular del órgano competente.

El Tribunal no podrá proponer para su nombramiento como funcionario de carrera un número superior de aspirantes al de la plaza convocada. No obstante con el fin de asegurar la cobertura de la misma, cuando se produzca la renuncia del aspirante seleccionado o cuando de la documentación aportada por el aspirante se deduzca que no cumple los requisitos exigidos o por circunstancias sobrevenidas se deduzca la imposibilidad de su incorporación antes de su nombramiento, el órgano competente podrá requerir del Tribunal relación complementaria de los/as aspirantes que sigan a la persona propuesta para su posible nombramiento.

Base undécima.—*Presentación de documentos por candidato seleccionado.*

1. En el plazo de diez días naturales, a contar desde el siguiente a aquel en el que se hace pública la persona propuesta para su nombramiento, deberá presentar la siguiente documentación:

- a) Copia y original del DNI o documento identificativo válido en España, o en su caso permiso de residencia, en los términos del art. 57 del TREBEP.
- b) Copia y original del título exigido en las bases.
- c) Originales y copias de la documentación acreditativa de los requisitos y méritos alegados, si así se considera necesario.
- d) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas mediante sentencia judicial firme. Para el caso de nacional de otro Estado, declaración jurada de 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) Declaración responsable de capacidad funcional.
- f) Documentación que acredite haber superado el reconocimiento médico al ingreso, realizado por el servicio de vigilancia de salud del ayuntamiento de Noreña.
- g) Declaración de no hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad, de acuerdo con la legislación vigente.

2. El candidato que no presente en el plazo indicado los documentos anteriormente citados, no podrá ser nombrado como funcionario, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su solicitud o en la documentación aportada con ella.



Base duodécima.—*Conformación de la bolsa de empleo.*

La bolsa de empleo de personal funcionario interino, estará conformada por aquellos candidatos que, habiendo participado en el proceso selectivo, y no habiendo superado el mismo, hayan obtenido, al menos, una puntuación del 50% de la totalidad de los puntos obtenibles en el concurso.

Su vigencia permanecerá hasta tanto se constituya otra bolsa de empleo, derivada de un proceso selectivo.

Funcionamiento de la bolsa.

1. La inclusión en la Bolsa de Empleo no otorga derecho alguno a favor de los incorporados en la misma, sino exclusivamente expectativa de nombramiento en los casos en que se pueda suscribir un nombramiento como funcionario interino, conforme a lo dispuesto en el artículo 10 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. Para que se entienda que concurra causa justificada, y poder hacer uso de la bolsa de empleo, deberá especificarse con precisión la causa habilitante del nombramiento temporal, con las circunstancias concretas que lo justifican y su conexión con la duración prevista.

3. El nombramiento interino sólo podrá realizarse con personas incluidas en la bolsa de trabajo vigente en cada momento.

4. Se establecerá la relación funcional por el tiempo estrictamente necesario para cubrir la sustitución de funcionarios nominalmente designados en el acuerdo de sustitución.

5. Se procederá al nombramiento por sustitución, atendiendo al orden que establezca la bolsa de trabajo de conformidad con lo establecido en el presente artículo. De acuerdo a éstas, el primer nombramiento interino que se produzca, será el de la persona que ocupa el primer lugar de la bolsa.

6. Finalizado el tiempo de nombramiento el trabajador se incorporará automáticamente a la bolsa de trabajo ocupando el puesto correspondiente según su puntuación.

7. Cuando el Ayuntamiento necesite realizar una nueva interinidad, ésta se formalizará con el/la aspirante que ocupe el primer puesto de la bolsa de trabajo por orden de puntuación.

8. La forma normal de localización será vía e-mail, y sms, conforme a los datos consignados en la solicitud, que deberán ser debidamente comunicados por escrito en caso de cambio o variación siendo responsabilidad exclusiva del solicitante tanto los errores en su consignación como la falta de comunicación de cualquier cambio.

9. El integrante de la bolsa de empleo deberá efectuar contestación y aceptación de la designación en el plazo de veinticuatro horas por el mismo medio de comunicación. De no efectuarse dicha aceptación se entiende rechazada la propuesta, pasando por una sola vez a ocupar el último puesto de la bolsa de empleo; la segunda renuncia dará lugar a la exclusión definitiva de la bolsa de empleo.

10. Cuando se produzca una propuesta de nombramiento interino, los/as aspirantes deberán presentar en el plazo de los dos días hábiles siguientes a la convocatoria, los documentos necesarios para formalizarlo. Transcurrido dicho plazo sin contestación se procederá automáticamente al llamamiento del/la aspirante siguiente en la bolsa, causando baja de la misma.

11. Será de aplicación al personal inscrito en la bolsa de trabajo la normativa vigente en materia de incompatibilidades.

Bajas en la bolsa de empleo.

1. Será causa de baja en la Bolsa de empleo las siguientes circunstancias:

- En el supuesto de que un/a aspirante rechazara una oferta de empleo sin causa justificada (distinto de la no aceptación de su designación en el plazo de 24 horas a que se refiere el apartado 9, que supone ocupar el último puesto por una sola vez) se considera rechazo a la oferta la no comparecencia del/la aspirante en el plazo establecido.
- Quienes renuncien a un nombramiento después de haberse comprometido a realizarlo, o abandonen su puesto de trabajo una vez contratados.
- El incumplimiento de las normas de incompatibilidad.
- La falsedad en la documentación presentada.
- La no presentación de la documentación necesaria para la formalización del nombramiento.

2. La baja será para todo el período de vigencia de la bolsa, desapareciendo el/la candidata/a de todos los listados en los que pudiera estar incluido.

3. Se considerarán motivos justificados de rechazo de la oferta por lo que no dará lugar a baja en la bolsa, ni supondrá alternación en el orden obtenido en la bolsa de empleo, las circunstancias siguientes, que deberán ser acreditadas por los/las aspirantes:

- Estar trabajando cuando se realice la oferta.
- Padecer enfermedad o estar en proceso de recuperación de enfermedad o accidente.
- Estar en alguna situación de las que, por embarazo, parto o adopción, acogimiento o enfermedad grave de un familiar están contempladas por la normativa en vigor a los efectos de permisos y licencias.



Base decimotercera.—Recursos.

Las presentes bases y cuantos actos y trámites administrativos se deriven de las mismas, podrán ser impugnados por las personas interesadas en los casos y en la forma prevista en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Base decimocuarta.—Protección de datos de carácter personal.

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, se informa que los datos de carácter personal de los participantes en la presente convocatoria implican el conocimiento y aceptación inequívocos por parte del aspirante del tratamiento de los datos a realizar por el órgano competente, única y exclusivamente, para los fines establecidos en la convocatoria.

Los datos serán tratados de manera confidencial, siendo publicados en los términos y condiciones indicados en la base cuarta, o comunicados a terceros cuando se cumplan las exigencias establecidas en la legislación vigente de Protección de datos.

Podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, portabilidad y oposición en los términos previstos en la precitada Ley, mediante comunicación escrita dirigida al responsable del tratamiento: Ayuntamiento de Noreña, Flórez Estrada n.º 2, 33180 Noreña.

Con la presentación de la instancia el interesado autoriza a consultar datos de otras Administraciones Públicas y en concreto los datos de identidad. En caso contrario tendrá que hacer expresa exclusión de esta autorización.

Contra las presentes bases, como acto que pone fin a la vía administrativa, y conforme a lo establecido en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP), y 8, 10 y 46, y demás concordantes de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, contra dicha Resolución, podrán interponerse los siguientes recursos: potestativo de reposición ante el órgano que dictó el acto, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de publicación del mismo en el *Boletín Oficial del Principado de Asturias*, o recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Oviedo, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de su publicación en el *Boletín Oficial del Principado de Asturias*. Contra la desestimación presunta del recurso de reposición, y en el plazo de 6 meses a partir del día siguiente al cumplimiento del plazo de un mes que tiene el Ayuntamiento para la resolución y notificación del referido recurso de reposición, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Oviedo que por turno corresponda. Podrá asimismo interponer cualquier otro recurso que estime pertinente y que convenga a sus intereses, sin perjuicio, en su caso, de la procedencia del recurso extraordinario de revisión a que se refieren los artículos 125 y 126 de la Ley 39/2015 (LPACAP).

Noreña, a 12 de diciembre de 2022.—La Alcaldesa.—Cód. 2022-09649.



ANEXO I

SOLICITUD PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL AUXILIAR ADMINISTRATIVO ADSCRITO AL SERVICIO DE INTERVENCIÓN TESORERÍA

IDENTIFICACIÓN DE LA PERSONA INTERESADA

Primer apellido	
Segundo apellido	
Nombre	
DNI	
Fecha nacimiento	

DOMICILIO (A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN)

Domicilio	
Localidad	
Provincia	
Teléfono	
Correo electrónico	

DERECHOS DE EXAMEN: IMPORTE €

Solicita certificación de experiencia profesional: Sí No

DECLARA: El/la abajo firmante solicita ser admitido en las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y declara que son correctos los datos consignados en la misma, y que reúne los requisitos y condiciones exigidos en la Base quinta de la convocatoria arriba identificada, y conoce íntegramente y acepta las bases por las que ha de regirse el proceso selectivo.

En _____, a ___ de _____ de _____

Fdo:

SRA. ALCALDESA – PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE NOREÑA

PROTECCIÓN DE DATOS. Responsable del tratamiento: Ayuntamiento de Noreña. **Finalidad:** Tramitar y gestionar la solicitud presentada por el área/departamento municipal correspondiente. **Legitimación:** El tratamiento de los datos incluidos en el presente formulario junto con la documentación que pueda ser adjuntada, se basa en los artículos 6.1.c) y/o 6.1.e) del RGPD en función de la solicitud presentada que será tratada por el área/departamento municipal correspondiente. **Destinatarios:** En función de la solicitud realizada están contempladas aquellas comunicaciones que sean necesarias para la correcta gestión de su solicitud, siempre que cumplan alguno de los supuestos legalmente previstos en la vigente normativa de protección de datos. **Derechos:** Acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos, ante el Ayuntamiento de Noreña sito en Calle Flórez Estrada nº 2 33180, Noreña (Asturias), indicando en el asunto Ref. Protección de Datos, o a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento <https://aytonorena.sede.e-ayuntamiento.es>



ANEXO II

DOCUMENTO DE AUTOVALORACIÓN DEL CONCURSO DE ESTABILIZACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL

AUXILIAR ADMINISTRATIVO ADSCRITO AL SERVICIO DE INTERVENCIÓN TESORERÍA

DATOS PERSONALES

Apellidos y nombre	DNI

MÉRITOS ALEGADOS:

A) EXPERIENCIA PROFESIONAL: máximo 8,4 puntos

- **A1:** Por cada mes completo de 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: 0,060 puntos.
- **A2:** Por cada mes completo de servicios prestado en el resto de administraciones públicas y/o sector público, como personal funcionario interino o como personal laboral temporal, en la misma plaza o categoría profesional a la que se opta: 0,018 puntos.

	A cumplimentar por el/la aspirante		A cumplimentar por el tribunal	
	Administración Pública (especificar periodos y administración)	Puntuación aspirante	Puntuación asignada	Causa de no valoración (si procede)
A1				
A2				



10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
Total valoración					

B.2. Formación académica (máximo 1,50 puntos)

- Título Técnico Grado medio de FP, Bachiller o equivalente: 1 puntos.
- Diplomatura, Grado o equivalente: 1,25 puntos.
- Máster o Doctorado: 1,50 puntos.

A cumplimentar por el/la aspirante		A cumplimentar por el tribunal	
Titulación	Puntuación aspirante	Puntuación asignada	Causa de no valoración (si procede)
Título Técnico Grado medio de FP, Bachiller o equivalente			
Diplomatura, Grado o equivalente			
Máster o Doctorado			
Total valoración			

B.3. Superación ejercicios (máximo 1,20 puntos)

- Superación total del proceso selectivo sin haber obtenido plaza: 1,20 puntos.
- Por cada ejercicio superado: 0,40 puntos.

A cumplimentar por el/la aspirante		A cumplimentar por el tribunal	
Superación de ejercicios	Puntuación aspirante	Puntuación asignada	Causa de no valoración (si procede)



Superación total proceso selectivo sin haber obtenido plaza			
Ejercicios Superados			
Total valoración			

	Experiencia Profesional (A1 + A2)	Formación y superación de ejercicios (B1 + B2 + B3)	Puntuación total aspirante	Puntuación total tribunal
Puntuación Total				

La persona firmante declara bajo su responsabilidad, que son ciertos los datos consignados en este modelo de autovaloración, que los méritos alegados se encuentran acreditados con la documentación adjunta, de conformidad con las bases de la convocatoria, y que su puntuación de autovaloración es la que figura en la casilla "puntuación total aspirante" de este impreso.

En _____, a ___ de _____ de _____

Fdo: _____

NOTA:

Junto con la presente hoja de autovaloración deberá aportarse la documentación acreditativa.

La puntuación objeto de autovaloración no vincula al tribunal, que podrá verificar su adecuación y emitir una puntuación distinta de forma motivada, según lo dispuesto en las bases y lo realmente acreditado.

