

## AYUNTAMIENTO DE PENAGOS

**CVE-2022-9411** *Bases de la convocatoria del proceso de estabilización de empleo por la Ley 20/2021, para la provisión en propiedad, mediante concurso, de una plaza de Auxiliar Administrativo Laboral de administración general.*

Es objeto de la presente convocatoria de proceso de estabilización de empleo de una plaza de Auxiliar Administrativo vacante en la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Penagos, para su provisión en propiedad mediante concurso, incluida en la oferta de empleo público de procesos de estabilización de empleo temporal establecida en la Ley 20/2021, publicada en el BOC extraordinario nº 27 de 31-05-2022.

El sistema de selección será el de un proceso de estabilización de empleo mediante concurso, siguiendo los criterios establecidos en el Real Decreto Ley 14/2021, de 6 de julio, y Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, al tratarse de plaza dotada presupuestariamente y siendo ocupada temporal e ininterrumpidamente con anterioridad al 1 de enero de 2016.

Dando cumplimiento a lo establecido en el artículo 2 de la Ley 20/2021, las ofertas de empleo de procesos de estabilización deberán aprobarse y publicarse antes del 1 de junio de 2022 y las convocatorias de los procesos selectivos para su cobertura deberán producirse antes del 31 de diciembre de 2022.

Se estará a lo establecido en la plantilla municipal y relación de puestos de trabajo en lo relativo a la definición de funciones, características del puesto, régimen retributivo, etc., respecto de la plaza convocada.

A las presentes bases le serán de aplicación las disposiciones establecidas en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto del Empleado Público; Ley 30/1984, de 2 de agosto, Ley 7/1985, de 2 de abril de Bases de Régimen Local; TRRL-Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; RD 896/1991, de 7 de junio (excepto artículos 8 y 9), RD-Ley 14/2021, Ley 20/2021 y Ley 22/2021 de Presupuestos Generales del Estado para 2022.

— Las Bases se publicarán en el Boletín Oficial de Cantabria, publicándose igualmente el anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Los sucesivos anuncios relativos al procedimiento selectivo serán objeto de publicación a través del tablón de edictos de la Corporación y en la página web.

De conformidad con el artículo 45.1.b. de la Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de todas las administraciones públicas, se fija como medio de comunicación de las publicaciones que se deriven de actos integrantes de los procesos selectivos, la exposición en el tablón de edictos ubicado en la Casa Consistorial ubicada en la calle Helguera, nº 10, de Arrenal. Asimismo, se podrá obtener información en relación con las bases, su convocatoria y cuantos actos deriven de ella y actos del Tribunal, en la página web del Ayuntamiento de Penagos en la siguiente dirección: <http://www.aytopenagos.com>.

En ningún caso la información que se suministre en el medio citado sustituirá las comunicaciones y publicaciones a través de boletines oficiales y tablón de anuncios municipal.

LUNES, 12 DE DICIEMBRE DE 2022 - BOC NÚM. 236

## BASES PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO LABORAL DE ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DE PENAGOS.

Primera.- Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria de proceso de estabilización de empleo de una plaza de Auxiliar Administrativo laboral, dotada presupuestariamente y que viene estando ocupada ininterrumpidamente con anterioridad al 1 de enero de 2016, encuadrada en la Escala de personal laboral, Grupo C, Subgrupo C2, con adscripción a las funciones asignadas en función del departamento al que sea asignado.

El sistema de selección será el de un proceso de estabilización de empleo mediante concurso, siguiendo los criterios establecidos en el Real Decreto Ley 14/2021, de 6 de julio, y Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Se estará a lo establecido en la plantilla municipal y relación de puestos de trabajo en lo relativo a la definición de funciones, características del puesto, régimen retributivo, etc., respecto de la plaza convocada.

A las presentes bases le serán de aplicación las disposiciones establecidas en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto del Empleado Público; Ley 30/1984, de 2 de agosto, Ley 7/1985, de 2 de abril de Bases de Régimen Local; TRRL-Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; RD 896/1991, de 7 de junio (excepto artículos 8 y 9), RD-Ley 14/2021, Ley 20/2021 y Ley 22/2021 de Presupuestos Generales del Estado para 2022.

Las presentes Bases se publicarán en el Boletín Oficial de Cantabria, publicándose igualmente el anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Los sucesivos anuncios relativos al procedimiento selectivo serán objeto de publicación a través del tablón de Edictos de la Corporación y en la página web del Ayuntamiento.

Segunda.- Condiciones de los aspirantes.

Los requisitos con arreglo a la Legislación vigente, que habrán de cumplir los aspirantes son:

a) Tener nacionalidad española o estar incurso en alguno de los supuestos 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.

b) Tener cumplidos 16 años, en la fecha de la convocatoria, y no haber cumplido la edad de jubilación.

c) Estar en posesión del título de Graduado Escolar, Bachiller Elemental, Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Técnico Auxiliar-FP1, expedido por el Estado español o debidamente homologado.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del Servicio de la Administración del Estado, de las Comunidades Autónomas o de la Administración Local, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas en los términos establecidos en el Estatuto del Empleado Público.

e) Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto.

Todos los requisitos exigidos deberán ser cumplidos por los aspirantes en la fecha en que finalice el plazo para la presentación de instancias solicitando tomar parte en la Convocatoria.

Tercera.- Incompatibilidad del cargo.

Las comprendidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades de Personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Cuarta.- Presentación de instancias.

Las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria, que se ajustarán al modelo Anexo I u otro tipo de solicitud genérica identificando la plaza exacta del puesto objeto de convocatoria, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas, serán presentadas en el Registro General del Ayuntamiento de Penagos, sito en la Calle Helguera, nº 10, del pueblo de Arenal, o por cualquier otro medio previsto en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, durante el plazo de veinte días naturales contados a partir del día siguiente al que sea publicada la presente convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

A la solicitud se acompañará copia de carnet de identidad, titulación exigida, además de la justificación de todos los méritos que se acrediten en la presente convocatoria, debiendo tenerse en consideración que no será tenido en cuenta mérito alguno que no haya sido debidamente justificado en tiempo y forma.

Quinta.- Admisión de aspirantes.

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia de la Corporación aprobará la lista de admitidos y excluidos, con indicación de la causa de exclusión, que se hará pública en el tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento de Penagos, concediéndose el plazo de diez días para subsanación, en su caso, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Terminado el plazo anterior, la Presidencia dictará nueva resolución, que se hará pública igualmente en el tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento [www.aytopenagos.com](http://www.aytopenagos.com) elevando a definitiva la lista provisional de aspirantes o publicándola nuevamente si hubieran existido modificaciones como consecuencia de las alegaciones formuladas. En la misma se concretará, además, la composición del Tribunal Calificador, y se determinará el lugar, fecha y hora de celebración del examen.

Los errores materiales o de hecho que pudieran ser advertidos en la lista podrán ser subsanados en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Sexta.- Tribunal Calificador.

El Tribunal Calificador se constituirá de la siguiente forma, para el proceso selectivo, debiéndose tender a garantizarse la paridad de sexos en su composición:

Un presidente/a: Un Secretario o Técnico de Ayuntamiento.

Tres Vocales: Empleados de Administración Local designados por la Alcaldía.

Un Secretario/a: El de la Corporación o funcionario en quien delegue.

La pertenencia al tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes y todos los miembros deberán de tener una titulación igual o superior al requerido en la convocatoria.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, y está facultado para resolver las cuestiones que pudiera suscitarse en el desarrollo de

la oposición y para adoptar los acuerdos necesarios para el debido orden del mismo, en todo lo no previsto en las Bases.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo en forma al Presidente del Ayuntamiento cuando concurren en ellos alguna de las causas previstas en el art. en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Las actuaciones del Tribunal deberán ajustarse estrictamente a las Bases de la convocatoria. No obstante, el Tribunal resolverá las dudas que puedan plantearse en aplicación de las propias Bases o en defecto de las mismas.

El Tribunal podrá solicitar del Ayuntamiento, en caso de que fuera preciso, la designación de expertos, en calidad de Asesores, que actuarán con voz pero sin voto.

Séptima.- Procedimiento de selección.

El sistema de selección será el de un proceso de estabilización de empleo mediante concurso.

Méritos computables:

A.- Experiencia laboral: Hasta un máximo de 20 puntos:

A1.- Experiencia de Auxiliar Administrativo de Administración General en el Ayuntamiento de Penagos: 0,25 puntos por mes trabajado hasta un máximo de 20 puntos.

A2.- Experiencia de Auxiliar Administrativo de Administración General en otras Entidades Locales: 0,05 puntos por mes trabajado hasta un máximo de 10 puntos.

A3.- Experiencia de Auxiliar Administrativo de Administración General en otras Administraciones 0,025 puntos por mes trabajado hasta un máximo de 8 puntos.

No se computará las fracciones de mes que no lleguen al mes completo.

No se valorará como experiencia profesional el tiempo en prácticas o becas.

Los servicios prestados en la Administración se acreditarán mediante certificado de la Administración donde haya prestado los servicios, haciendo constar el puesto y funciones desempeñadas, a los efectos de determinar la experiencia concreta y específica en el puesto objeto de convocatoria.

En todo caso, para determinar la experiencia será preciso aportar un Informe de Vida Laboral actualizado.

A los efectos de valoración de los méritos, se precisa expresamente que, no serán valorados los méritos no invocados, ni tampoco aquellos que aun siendo invocados, no sean debidamente obtenidos y acreditados en el plazo de presentación de instancias por los solicitantes, mediante cualquiera de los medios autorizados en derecho, sin que proceda requerimiento de subsanación posterior al efecto por parte de la administración, ya que el número de los méritos alegables, en su caso, no son requisito imprescindible para la admisión del aspirante.

B. Formación: Hasta un máximo de 10 puntos (B1+B2+B3).

B1. Titulación (máximo 6 puntos).

— Título de Licenciatura o Grado Universitario: 6 puntos.

— Título de Diplomatura Universitaria: 3 puntos.

— Título de Bachiller Superior o Formación Profesional de 2º Grado: 1 punto.

La posesión de los títulos se acreditará mediante copia auténtica de los mismos con los re-

quisitos determinados en el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las AA.PP.

B2. Cursos específicos de formación en materias directamente relacionadas con la plaza de Auxiliar Administrativo organizados por organismos públicos, o centros privados homologados para la formación (máximo 2 puntos).

- De hasta 19 horas: 0,30 puntos.
- De 20 a 39 horas: 0,50 puntos.
- De 40 a 99 horas: 1,00 puntos.
- De 100 a 149 horas: 1,50 puntos
- De 150 o más: 2,00 puntos.

Los cursos se acreditarán mediante copia auténtica del diploma o certificado de aprovechamiento o asistencia, debiendo constar expresamente la duración de los mismos.

Los cursos en los que no se acredite el número de horas y/o de créditos no se valorarán.

Asimismo, para los cursos que acrediten sólo número de créditos se tendrá en cuentas que cada crédito equivale a 10 horas.

B3. Operatividad en el puesto (máximo 2 puntos).

— Se valorará con un máximo de 2 puntos la experiencia en la utilización de los siguientes programas informáticos:

Gestor de Expedientes GESTIONA (1 punto).

Gestor de Expedientes ABSIS (1 punto).

Para una mayor objetividad y racionalidad del concurso de méritos, este podrá ser completado con la realización de una entrevista a efectos de aclarar o concretar aspectos curriculares y/o aptitudes de los candidatos. Esta entrevista servirá como criterio de desempate llegado el caso y se valorará con un máximo de 3 puntos.

Octava.- Puntuación total y definitiva.

Para la calificación definitiva se estará a la suma de las puntuaciones obtenidas en la Fase de Concurso, haciéndose igualmente público en el Tablón de Edictos y página web.

Novena.- Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos exigidos y Nombramiento.

Una vez terminada la baremación, las puntuaciones serán hechas públicas mediante su inserción en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Penagos y página web, pudiéndose formular alegaciones frente a la valoración de los méritos en el plazo de tres días desde su publicación.

El Tribunal formulará a la Alcaldía del Ayuntamiento propuesta de nombramiento como personal laboral en propiedad al opositor que haya obtenido la mayor puntuación.

Quien resulte nombrado, deberá tomar posesión en el plazo máximo de un mes desde el día siguiente a aquel en que le sea notificado el nombramiento, debiendo presentar en ese plazo, la siguiente documentación:

- Fotocopia compulsada del D.N.I.
- Copia autenticada del título graduado escolar, ESO, FPI, o equivalente.
- Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de la función.

LUNES, 12 DE DICIEMBRE DE 2022 - BOC NÚM. 236

— Declaración Jurada de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario del Servicio del Estado, Comunidades Autónomas o Administración Local, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de sus funciones.

— Declaración de no desempeñar otro puesto en cualquier Administración Pública, ni desarrollar actividades privadas, en los términos de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Si dentro del plazo habilitado al efecto, y salvo los casos de fuerza mayor, el aspirante propuesto no presentase la documentación o no se reúna los requisitos exigidos, no podrá realizarse el nombramiento y toma de posesión, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que se hubiese podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en las pruebas selectivas.

Décima.- Ley reguladora de la Convocatoria.

El sólo hecho de presentar instancia solicitando tomar parte en esta convocatoria constituye sometimiento expreso de los mismos a las Bases reguladoras del mismo, que tienen la consideración de Ley Reguladora de esta convocatoria.

La presente convocatoria y sus anexos se regulan por la disposiciones de 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, por la Ley 30/1984, de 2 de agosto, en tanto se proceda al desarrollo reglamentario; Ley 7/1985, de 2 de abril de Bases de Régimen Local; R.D. 781/1986, de 18 de abril, Texto Refundido de Régimen Local por el R.D. 896/1991, de 7 de junio, por el que se aprueban las reglas básicas y programas mínimos del procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, y por el R.D. 364/1995, de 10 de marzo, que aprueba el Reglamento General de Ingreso de Personal de la Administración, Provisión de Puestos y Promoción.

La presente convocatoria, bases y cuantos actos administrativos se deriven, así como la actuación del Tribunal Calificador podrán ser impugnados por los interesados, en los casos, forma y plazos establecidos en la vigente Ley de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Penagos, 2 de diciembre de 2022.

El alcalde,  
Joé Carlos Lavín Cuesta.

LUNES, 12 DE DICIEMBRE DE 2022 - BOC NÚM. 236

## ANEXO I

### SOLICITUD DE ADMISIÓN AL PROCESO SELECTIVO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO: PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO LABORAL DE ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DE PENAGOS.

Apellidos: \_\_\_\_\_

Nombre: \_\_\_\_\_

D.N.I.: \_\_\_\_\_

Dirección: \_\_\_\_\_

Población: \_\_\_\_\_

C.P.: \_\_\_\_\_ Teléfono: \_\_\_\_\_ Email \_\_\_\_\_

#### MANIFIESTA:

1. QUE ADJUNTA COPIA DEL DNI Y TITULACIÓN EXIGIDA DE ACUERDO CON LAS BASES DE LA CONVOCATORIA, Y ACREDITACIÓN DE LOS MÉRITOS INVOCADOS.
2. QUE REÚNE TODOS Y CADA UNO DE LOS REQUISITOS EXIGIDOS EN LA REFERIDA CONVOCATORIA.

#### SOLICITA:

SER ADMITIDO A LAS PRUEBAS SELECTIVAS A LAS QUE SE REFIERE LA PRESENTE INSTANCIA.

EN \_\_\_\_\_ A \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_

(FIRMA DEL SOLICITANTE)