



## IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

### AYUNTAMIENTOS

#### DE TEVERGA

*ANUNCIO. Convocatoria para la selección de una plaza de Auxiliar Administrativo en régimen de funcionario interino.*

Mediante Resolución de Alcaldía n.º TEV/ALC/308/2017 de fecha 16 de noviembre de 2017 se aprobaron las bases y la convocatoria para la selección en régimen de interinidad de funcionario mediante sistema de concurso para cubrir la plaza de Auxiliar Administrativo vacante en este Ayuntamiento.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

«BASES GENERALES DE LA CONVOCATORIA

*Primero.*—Objeto de la convocatoria.

Es objeto de las presentes bases la cobertura de la vacante de la plaza de Administrativo de Secretaría de la plantilla de personal funcionario de esta Corporación con carácter de interinidad, dado que la plaza se halla vacante por baja, cuyas características son:

- Grupo: C2; Subgrupo: Auxiliar Administrativo; Número de vacantes: 1.  
La plaza referida está adscrita a Secretaría y las funciones que tiene encomendadas son las siguientes:
- Tramitación de expedientes hasta su archivo.
- Información y atención específica a los interesados.
- Elaboración de resoluciones, acuerdos de Pleno...
- Manejo de programas informáticos de Word, Excel y Access entre otros.
- Manejo de los sistemas de reprografía y comunicación telefónica, electrónica y telemática.
- Atención e información general al público.
- Traslado y reparto de documentación, notificaciones, etc.
- Cualesquiera otra que se le requiera por el Secretario Municipal.

De conformidad con lo establecido en el apartado Segundo de la Orden APU/1461/2002, de 6 de junio, por la que se establecen las normas para la selección y nombramiento de personal funcionario interino [de aplicación supletoria], la selección se realizará, con carácter general, mediante concurso. Por ello, el sistema electivo elegido es de concurso.

*Segundo.*—Condiciones de Admisión de Aspirantes.

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario:

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- 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 empleo público.
- e) Estar en posesión de la titulación de Graduado Escolar, Bachiller Elemental, Enseñanza Secundaria Obligatoria-LOGSE, Formación Profesional de primer grado o equivalente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberán poseer el documento que acredite fidedignamente su homologación.



### *Tercero.*—Forma y Plazo de Presentación de las Solicitudes.

Las solicitudes para tomar parte en las correspondientes pruebas de selección, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán al Sra. Alcaldesa del Ayuntamiento de Tevera, se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de quince días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el BOPA.

Las bases íntegras se publicarán en el BOPA y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento. Los anuncios posteriores relativos a este proceso selectivo se publicarán únicamente en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento.

La solicitud deberá ir acompañada por:

- Fotocopia del NIF o, en su caso, pasaporte.
- Currículum vitae del aspirante, para valorar en la fase de concurso.
- Documentos acreditativos de los méritos y circunstancias alegados.

### *Cuarto.*—Admisión de Aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará Resolución en el plazo de cinco días, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha Resolución, que se publicará en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento, se señalará un plazo de cinco días hábiles para que se puedan formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento.

### *Quinto.*—Tribunal Calificador.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 60 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y de paridad entre mujeres y hombres en el conjunto de las convocatorias de la oferta de empleo público respectiva. Los órganos de selección se constituirán en cada convocatoria.

En ningún caso pueden formar parte de los órganos de selección el personal de elección o de designación política, personal funcionario interino o laboral temporal, el personal eventual, ni las personas que en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas o hubieran colaborado durante ese período con centros de preparación de opositores.

El Tribunal estará constituido por:

- Presidente, D. José Ángel García Fernández.  
(Suplente: D. Pablo Iglesias Álvarez).
- Secretaria, D.<sup>a</sup> Manuela Fernández Ganso.  
(Suplente: D.<sup>a</sup> Eugenia Álvarez García).
- D. Jorge Manuel García Fernández.  
(Suplente: D.<sup>a</sup> Raquel Rodríguez González).

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

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

### *Sexto.*—Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos.

#### PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

El procedimiento de selección será el concurso valorándose la experiencia y la formación con un máximo de 70 y 30 puntos respectivamente:

#### 1. Experiencia (70 puntos).

- a) Experiencia en calidad de funcionario de carrera, interino o personal laboral en puesto de trabajo de auxiliar administrativo (Grupo C2) de Secretaría, a tiempo completo, a razón de 0,15 puntos por cada mes natural completo trabajado. La puntuación máxima por este apartado será de 70 puntos.
- b) Experiencia en calidad de funcionario de carrera, interino o personal laboral en puestos de trabajo de administrativo (Grupo C1), a tiempo completo, a razón de 0,10 puntos por cada mes natural completo trabajado. La puntuación máxima por este apartado será de 60 puntos.



- c) Experiencia en calidad de funcionario de carrera, interino o personal laboral en puestos de trabajo afines y de superior categoría al de la convocatoria tales como técnico de gestión de secretaría-intervención (Grupos B y A2), a tiempo completo, a razón de 0,10 puntos por cada mes natural completo trabajado. La puntuación máxima por este apartado será de 50 puntos.
- d) Experiencia en calidad de funcionario de carrera, interino o personal laboral en puestos de trabajo afines y de superior categoría al de la convocatoria tales como técnico de administración general (Grupo A1) a tiempo completo, a razón de 0,10 puntos por cada mes natural completo trabajado. La puntuación máxima por este apartado será de 40 puntos.

## 2. Formación (30 puntos).

- a) Por la superación de ejercicios en pruebas selectivas de acceso, como funcionario de carrera, a Cuerpos o Escalas del mismo o superior grupo de titulación e igual ámbito funcional que el correspondiente al Cuerpo o Escala al que se pretende acceder, siempre y cuando éstas se hubieran celebrado en los dos años anteriores a la publicación de esta convocatoria.
  - 5 punto por cada ejercicio superado en convocatorias del Grupo C2.
  - 2,5 puntos por cada ejercicio superado en convocatorias del Grupo C1.
  - 1,5 puntos por cada ejercicio superado en convocatorias del Grupo A2 o B.
  - 1 por cada ejercicio superado en convocatorias del Grupo A1.

La puntuación máxima por este apartado será de 15 puntos.

- b) Realización de cursos de capacitación profesional sobre materias relacionadas directamente con las funciones de la plaza a cubrir impartidos por centros legalmente autorizados y reconocidos. Los cursos en los que no se especifique su duración en horas no serán valorados. Los cursos con duración igual o inferior a 15 horas no serán valorados.
  - Los cursos con duración entre 16 horas y 100 horas, se valorarán a razón de 0,01 puntos por hora.
  - Los cursos con duración superior a 100 horas, se valorarán a razón de 0,015 puntos por hora.

La puntuación máxima por este apartado será de 7,5 puntos.

- c) Por estar en posesión de titulación académica superior a la exigida relacionada con las funciones propias de la Escala de Administración General de la Función Pública.
  - 1 puntos por el título de Bachiller o Técnico.
  - 2 puntos por el título de Diplomado en Gestión y Administración Pública, Ciencias Políticas, Económicas y Empresariales o similar.
  - 5 puntos por el título de Grado en Gestión y Administración Pública, Derecho, Políticas, ADE o similar.
  - 7 por el título de Licenciado o Máster en Gestión y Administración Pública, Derecho, Políticas, ADE o similar.

En caso de afinidad disciplinar de las titulaciones en posesión de los candidatos sólo se tendrá en cuenta la de mayor grado. La puntuación máxima por este apartado será de 7,5 puntos. En ningún caso serán valorados méritos no acreditados documentalmente.

En caso de empate en la fase de concurso, se estará a lo dispuesto en el artículo 44 del 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.

### *Séptimo.*—Calificación.

La calificación final será la siguiente: suma de puntos obtenidos en la baremación de méritos y experiencia.

### *Octavo.*—Relación de Aprobados, Presentación de Documentos y Nombramiento.

Una vez terminada la baremación el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento, precisándose que el número de propuestos no podrá rebasar el número de plazas vacantes convocadas.

Los aspirantes propuestos aportarán ante la Administración, dentro del plazo de cinco días desde la publicación de la relación de aprobados en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de 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 sus solicitudes de participación.

Los que tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del Ministerio u Organismo del que dependan acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

La Resolución de nombramiento será adoptada por la Alcaldía en su condición de jefatura directa del personal, y se publicará en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento.

Una vez publicado el nombramiento, se deberá proceder a la toma de posesión por los nombrados dentro del plazo de diez días a partir de dicha publicación.



*Noveno.*—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 Oviedo, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el BOPA (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 el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Orden APU/1461/2002, de 6 de junio, por la que se establecen las normas para la selección y nombramiento de personal funcionario interino; 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; y 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.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante el 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 el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

En Teverga, a 22 de noviembre de 2017.—La Alcaldesa.—Cód. 2017-13326.