

### III. Administración Local

#### AYUNTAMIENTO

#### PORTO

#### BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PÚBLICA DEL CONCURSO PARA LA PROVISIÓN, MEDIANTE CONTRATO LABORAL TEMPORAL POR SUSTITUCIÓN, DEL PUESTO DE ADMINISTRATIVO

*Primero. Normas Generales.*

Es objeto de la presente convocatoria, la cobertura mediante un contrato laboral temporal de sustitución en tanto se lleva a cabo el procedimiento selectivo para la cobertura la plaza de forma definitiva, del siguiente puesto:

- Denominación del puesto: Oficial de Administración.
- Naturaleza: Personal laboral.
- Naturaleza Personal laboral: Temporal por sustitución.
- Grupo: 5.
- Jornada: Jornada completa.
- Titulación exigible: Título de bachillerato, formación profesional de segundo grado o equivalente.
- Sistema selectivo: Concurso.
- N.º de vacantes: 1.

*Segundo. Modalidad del contrato.*

La modalidad del contrato es la de laboral temporal por sustitución, regulada por el artículo 15 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, con las especialidades contenidas en 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. El carácter del contrato es Temporal y a jornada completa, así como, en el Convenio Colectivo de aplicación.

*Tercero. Condiciones de Admisión de Aspirantes.*

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 46 de la Ley 7/2005, de 24 de mayo, de la Función Pública de Castilla y León en relación con el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

- a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del 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. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales

R-202400468



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) Poseer la titulación de Bachiller Superior, Formación Profesional de Segundo Grado o equivalente, en el momento de expiración del plazo para la presentación de solicitudes para participar en el proceso selectivo.

#### *Cuarta. Forma y Plazo de Presentación de Instancias.*

Las solicitudes (Anexo I) requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, 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 a alcalde del Ayuntamiento de Porto, 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 dos días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://porto.sedelectronica.es>].

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

#### *Quinta. Admisión de Aspirantes.*

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de dos días hábiles, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://porto.sedelectronica.es>] se concederá un plazo de dos días hábiles para la subsanación.

Las alegaciones presentadas serán resultas en el plazo de cinco días desde la finalización del plazo para presentación. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiere dictado resolución alguna, las alegaciones se entenderán desestimadas.

Vistas las alegaciones presentadas, por Resolución de Alcaldía se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos, que, igualmente será objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://porto.sedelectronica.es>]. En esta misma publicación se hará constar, se hará constar la designación nominal del Tribunal.



*Sexta. 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.

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.

*Séptima. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos.*

**PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases:

- Concurso.

Consistirá en la valoración de los méritos aportados por los aspirantes, justificados documentalmente.

**a) Formación:** Hasta un máximo de 4 puntos.

- Titulación superior a la exigida en la convocatoria: Se otorgará 1 punto. Hasta un máximo de 1 puntos.
- Por la realización de cursos de formación y perfeccionamiento relacionados con las funciones propias de un administrativo, en materias de procedimiento administrativo, administración local, contratación administrativa, contratación laboral, Seguridad Social, nómina, subvenciones, hacienda local, urbanismo, informática y aspectos similares, impartidos por centros oficiales de formación. Hasta un máximo de 2 puntos.
- Por cursos entre 25 y 50 horas: 0,10 puntos.
- Entre 51 y 100 horas lectivas: 0,20 puntos.
- Superior a 100 horas lectivas: 0,30 puntos.

**b) Experiencia:** Hasta un máximo de 4 puntos.

- Por haber prestado servicios como oficial de administración en la Administración Pública 0,2 puntos por año o fracción superior a 6 meses, hasta un máximo de 2 puntos.
- Por haber prestado servicios en la Administración Pública en puestos distintos del ofertado. 0,1 puntos por año o fracción superior a 6 meses, hasta un máximo de 1 punto.
- Por haber prestado servicio como administrativo en la empresa privada. 0,1 puntos por año o fracción superior a 6 meses, hasta un máximo de 1 punto.



**c) Otros méritos relacionados con las características y funciones del puesto de trabajo convocado: Hasta un máximo de 3 puntos.**

Los servicios prestados en otras Administraciones se acreditarán mediante certificado del secretario de la Corporación o entidad, y los prestados en el sector privado se acreditarán mediante certificado de la Seguridad Social al que se acompañará el oportuno contrato de trabajo y la vida laboral, o, en defecto del último documento, cualquiera en el que se haga constar la categoría desempeñada.

Si se estima necesario la Comisión de Selección podrá convocar a los aspirantes a la realización de pruebas para determinar con mayor precisión la aptitud los mismos y o entrevistas para ponderar las circunstancias académicas y profesionales del aspirante, valorándose hasta un máximo de 3 puntos. La convocatoria de las pruebas y o entrevistas se comunicaría a los interesados con una anterioridad mínima de 3 días hábiles. La no presentación a la realización de estas pruebas conlleva la exclusión del concurso de selección.

*Octava. Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Formalización del Contrato.*

Concluidas las pruebas, se elevará al órgano competente propuesta de candidatos para la formalización de los contratos, que en ningún caso podrá exceder del número de plazas convocadas. Cualquier propuesta de aprobados que contraveniga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

El órgano competente procederá a la formalización de los contratos previa acreditación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Formalizado el contrato se deberá comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación; asimismo, se deberá informar a la representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una copia básica de los contratos celebrados.

Téngase en cuenta que hasta que se formalicen los mismos y se incorporen a los puestos de trabajo correspondientes, los aspirantes no tendrán derecho a percepción económica alguna.

*Novena. 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.

Asimismo, la Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la Jurisdicción Social.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante el Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Zamora a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia (art. 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 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, 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 el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; y el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

Porto, 13 de febrero de 2024.-El Alcalde.

R-202400468



ANEXO I MODELO DE SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO DE  
PROVISIÓN DEL PUESTO DE OFICIAL DE ADMINISTRACIÓN MEDIANTE  
CONTRATO LABORAL TEMPORAL POR SUSTITUCIÓN

....., con DNI.....y lugar  
a efectos de comunicaciones y notificaciones en  
.....  
..... y teléfono ....., e-mail .....

EXPONGO:

1. Que deseo ser admitido para participar en el proceso de provisión del puesto de oficial de administración mediante contrato laboral temporal por sustitución, cuya convocatoria ha sido publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Zamora, de fecha.....

2. Que reúno todas las condiciones exigidas en las bases del Concurso, que declaro conocer y aceptar.

3. Que aporto los siguientes documentos de los méritos exigidos en las bases.  
.....  
.....  
.....

Por lo que solicito: Que se me admita en el proceso selectivo para la provisión con carácter interino de la plaza de secretario interventor de esa Entidad Local.

....., a ..... de ..... de .....

Fdo.:

SR. ALCALDE PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE PORTO (ZAMORA)

R-202400468

