

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 1854/24

### AYUNTAMIENTO DE NAVAHOHONDILLA

#### ANUNCIO

#### **BASES PARA LA COBERTURA EN PROPIEDAD, MEDIANTE CONCURSO, EN EL MARCO DEL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL PARA CUBRIR UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO EN EL AYUNTAMIENTO DE NAVAHOHONDILLA.**

Por Resolución de Alcaldía de fecha 23 de diciembre de 2022, se aprobaron las bases en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir una plaza de auxiliar administrativo, mediante sistema de concurso, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria.

#### **BASES ESPECÍFICAS QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y EL PROCESO DE SELECCIÓN ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO DE LARGA DURACIÓN DE UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO.**

##### **Primera. Objeto de la convocatoria.**

Es objeto de las presentes bases la regulación de los aspectos comunes para la convocatoria y proceso de selección de personal laboral fijo, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal de la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo extraordinaria, aprobada por Resolución de Alcaldía de fecha 25 de mayo de 2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 101 de fecha 27 de mayo de 2022

Las características de las plaza estructurales vacante son:

Denominación de la plaza	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
Escala	Administración General
Subescala	Administrativa
Grupo	IV
Titulación exigible	Eso/ FP I
N.º de vacantes	Una

Funciones encomendadas	Información y atención al público. Preparación y recopilación de documentación. Clasificación, archivado y ordenación de documentos atendiendo a los criterios fijados de gestión documental. Manejo y procesamiento de información mediante el uso de ordenadores y otras tecnologías.
Sistema de selección	Concurso
Fecha desde que está cubierta temporal e ininterrumpidamente	04/01/2005

#### **Segunda. Normativa Aplicable.**

Al presente proceso selectivo, además de lo establecido en estas bases, les será de aplicación la normativa señalada en las Bases Generales publicadas Boletín Oficial de la Provincia n.º 251 de fecha 31 de diciembre de 2022

#### **Tercero. Requisitos de los/las aspirantes.**

Para poder participar en el proceso selectivo será necesario reunir los requisitos señalados en la Base Segunda de las Bases Generales.

#### **Cuarta. Solicitudes.**

Las solicitudes requiriendo tomar parte en el proceso en las que los aspirantes se presentarán en el modelo que figura en el Anexo I, harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases y en las bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, y se presentarán en la sede electrónica a través del enlace <https://navahondilla.sedelectronica.es> (requiere identificación y firma electrónica), en la oficina de asistencia en materia de registro de este Ayuntamiento sito en Plaza de las Erillas, 1 (en horario de 9 a 14 horas de lunes a viernes), 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 veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las Bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://navahondilla.sedelectronica.es> y en el Tablón de Anuncios, insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

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.

Se estará, además de lo señalados en la en estas bases específicas, a lo dispuesto en la Base Tercera de las Bases Generales

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

Se registrá por las Base Cuarta de las Bases Generales.

**Sexta. Tribunal Calificador.**

Será de aplicación la Base Quinta de las Bases Generales.

**Séptima. Sistemas de selección y desarrollo de los procesos.**

El sistema selectivo será el de concurso de valoración de méritos y se regirá por lo dispuesto en la base sexta de las Bases Generales.

**Octava. Calificación final del proceso selectivo.**

La calificación final del proceso selectivo se regirá por lo dispuesto en la base séptima de las Bases Generales.

**Novena. Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Nombramiento.**

Finalizado el proceso de selección, el órgano de selección publicará la relación de aprobados/as, por el orden de puntuación alcanzado, conforme a lo establecido en la Base octava de las Bases Generales.

**Décima. Constitución y funcionamiento de la bolsa de empleo.**

Se regirá por las Base Novena de las Bases Generales.

**Undécima. Incompatibilidades.**

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

**Duodécima. 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 las personas interesadas 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 Ávila a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia (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 la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; 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; 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.

**ANEXO I****Modelo de solicitud**

D./D.<sup>a</sup> \_\_\_\_\_, con DNI \_\_\_\_\_, (actuando en nombre propio), o en representación de \_\_\_\_\_, con DNI \_\_\_\_\_, con domicilio a efectos de notificaciones en \_\_\_\_\_, teléfono \_\_\_\_\_, correo electrónico \_\_\_\_\_.

**EXPONE**

**Primero.** Que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria.

**Segundo.** Que conforme establece la base sexta de las Bases Generales, presenta los siguientes méritos:

1. Experiencia profesional.

- 1) Servicios prestados en el mismo Grupo, categoría profesional y, en su caso, especialidad, en el Ayuntamiento de Navahondilla.
- 2) Servicios prestados en el mismo Grupo, categoría profesional y, en su caso, especialidad, en otras Administraciones.

2. Formación:

Por formación recibida o impartida en cursos, seminarios, congresos y jornadas, siempre que se encuentren relacionados con las tareas a desarrollar en la plaza solicitada y que hayan sido impartidos por la Administración General del Estado, comunidades autónomas, Administración Local, organismos y Entidades de derecho público de dichas administraciones, universidades, corporaciones profesionales, organizaciones sindicales o colegios profesionales, y academias o centros reconocidos legalmente acreditado mediante el título oficialmente expedido o, en su caso, certificación expedida por el organismo competente.

3. Otros méritos:

Por todo lo expuesto, SOLICITO:

Ser admitido/a para participar en el proceso selectivo de referencia.

El/La Interesado/a.

SR. ALCALDE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE NAVAHONDILLA (ÁVILA).

### **INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS.**

Los datos personales recogidos serán incorporados y tratados en la actividad de tratamiento Identificación de usuarios de servicios electrónicos.

Responsable: Ayuntamiento de Navahondilla.

Finalidad: Identificación de personas aspirantes, resolución de incidencias en la identificación, desarrollo del proceso selectivo y las comunicaciones que deban realizarse.

Legitimación: obligación legal y consentimiento de las personas interesadas. Los datos no podrán ser cedidos a terceros salvo en los supuestos previstos en la normativa vigente sobre protección de datos de carácter personal.

Derechos: acceso, rectificación o supresión cuando, entre otros motivos, ya no sean necesarios para los fines que fueron recogidos a través de la correspondiente solicitud.

Ley Orgánica de Protección de Datos 3/2018, de 5 de diciembre.

Navahondilla, 30 de julio de 2024.

El Alcalde, *Jesús García Castrejón*.