



Ayuntamiento de **RESPENDA DE LA PEÑA** (Palencia)

C.I.F. P-3415100-A

Calle La Plaza nº 1

Teléf. y Fax. 979 - 86 01 51

C.P.: 34870

Correo electrónico: secretario@respendadelapena.es, acrespo@respendadelapena.es

Horario de Secretaría: Martes y Viernes de 09:00 horas a 14:00 horas

ANUNCIO

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 1 de fecha 7 de enero de 2022 la contratación de la plaza denominada **auxiliar administrativo para la agrupación de municipios de Respenda de la Peña y Congosto de Valdavia en régimen laboral temporal, por el sistema de concurso de méritos**, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de *veinte* días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

BASES PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL POR CONCURSO DE UN AUXILIAR ADMINISTRATIVO PARA LA AGRUPACIÓN DE MUNICIPIOS DE RESPENDA DE LA PEÑA Y CONGOSTO DE VALDAVIA

PRIMERO. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases la contratación de 1 plaza de AUXILIAR ADMINISTRATIVO mediante la baremación de méritos:

Servicio/Dependencia	SECRETARÍA
Id. Puesto	Auxiliar Administrativo de 2ª categoría
Naturaleza	Personal Laboral
Fecha de contrato	1 de marzo de 2022
Jornada	20 horas semanales
Horario	9:00 h a 14:00 h.
Retribuciones	Según Convenio





Ayuntamiento de **RESPENDA DE LA PEÑA** (Palencia)

C.I.F. P-3415100-A

Calle La Plaza nº 1

Teléf. y Fax. 979 - 86 01 51

C.P.: 34870

Correo electrónico: secretario@respendadelapena.es, acrespo@respendadelapena.es

Horario de Secretaría: Martes y Viernes de 09:00 horas a 14:00 horas

Titulación mínima exigible	Bachiller Superior o Ciclo Formativo Grado Superior Administrativo o similar
Sistema selectivo	<i>Concurso de méritos</i>
N.º de vacantes a cubrir	1

SEGUNDO. Modalidad del Contrato

La modalidad del contrato es la de circunstancias de la producción regulada por el artículo 15 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre y reformado por Real Decreto-ley 32/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reforma laboral, la garantía de la estabilidad en el empleo y la transformación del mercado de trabajo.

La duración del contrato de trabajo será de 6 meses a partir de su formalización, y en régimen de dedicación a tiempo parcial de 20 horas semanales.

Se realiza este contrato de duración determinada por circunstancias de la producción, debido a la carga de trabajo administrativo y a la acumulación de tareas que están sin realizar en dicha agrupación, sobre todo en el trabajo de las entidades locales menores que forman parte del municipio

La jornada de trabajo será de 20 horas semanales, fijando como día de descanso el miércoles. El horario de trabajo será de 9:00 a 14:00 horas, aunque podrá *fijarse un horario flexible dependiente de las circunstancias*.

La retribución neta *será de acuerdo al convenio de Oficinas y Despachos de la Provincia de Palencia*.

TERCERO. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario reunir los requisitos establecidos en 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:





Ayuntamiento de **RESPENDA DE LA PEÑA** (Palencia)

C.I.F. P-3415100-A

Calle La Plaza nº 1

Teléf. y Fax. 979 - 86 01 51

C.P.: 34870

Correo electrónico: secretario@respendadelapena.es, acrespo@respendadelapena.es

Horario de Secretaría: Martes y Viernes de 09:00 horas a 14:00 horas

- 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 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 exigida.

CUARTA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes (Anexo I) requiriendo tomar parte en las correspondientes proceso 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 Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Respenda de la Peña y 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 *veinte días hábiles* contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria.

Las bases íntegras se publicarán igualmente en la sede electrónica *de los Ayuntamientos de Respenda de la Peña* [<http://respendadelapena.sedelectronica.es>] *y del Ayuntamiento de Congosto de Valdavia* [<http://congostodevaldavia.sedelectronica.es>] *y, en su caso, en los Tablones de Anuncios.*





Ayuntamiento de **RESPENDA DE LA PEÑA** (Palencia)

C.I.F. P-3415100-A

Calle La Plaza nº 1

Teléf. y Fax. 979 - 86 01 51

C.P.: 34870

Correo electrónico: secretario@respendadelapena.es, acrespo@respendadelapena.es

Horario de Secretaría: Martes y Viernes de 09:00 horas a 14:00 horas

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo 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 máximo de 1 mes declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica de los Ayuntamientos de Respenda de la Peña [<http://respendadelapena.sedelectronica.es>] y del Ayuntamiento de Congosto de Valdavia [<http://congostodevaldavia.sedelectronica.es>] y, en su caso, en los Tablones de Anuncios, para mayor difusión, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación por la Alcaldía, se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en la sede electrónica de los Ayuntamientos de Respenda de la Peña [<http://respendadelapena.sedelectronica.es>] y del Ayuntamiento de Congosto de Valdavia [<http://congostodevaldavia.sedelectronica.es>] y, en su caso, en los Tablones de Anuncios, para mayor difusión. Igualmente se publicará la fecha en la que efectuará la baremación de méritos.

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.

La composición del tribunal calificador es la siguiente:

Los empleados municipales: Dña. Yolanda Castrillejo García (Alguacila Respenda de la Peña), Dña. Purificación Roldán Renedo (Alguacila Congosto de Valdavia), y D. Alberto Rey Villán que intervendrá como Secretario.



Cód. Validación: 7CXQ94MPKTTNW3A3RFQAX3QR | Verificación: <https://respendadelapena.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Páágina 4 de 12



Ayuntamiento de **RESPENDA DE LA PEÑA** (Palencia)

C.I.F. P-3415100-A

Calle La Plaza nº 1

Teléf. y Fax. 979 - 86 01 51

C.P.: 34870

Correo electrónico: secretario@respendadelapena.es, acrespo@respendadelapena.es

Horario de Secretaría: Martes y Viernes de 09:00 horas a 14:00 horas

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.

Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos y para la publicación de los resultados. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltas por el Tribunal, por mayoría.

SÉPTIMA. Sistema de Selección y Desarrollo del Proceso

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO

1. Formación. (Máximo 50 puntos).

A.- Titulaciones superiores a la exigida en la convocatoria: 10 puntos.

[Se aplicará la citada puntuación por una sola titulación y solo por la más alta alcanzada].

B.- Por cursos relacionados con las funciones a desempeñar objeto de la convocatoria, organizados por las Administraciones Públicas, o Entidades y Organismos mediante Convenios de colaboración con aquellas o entidades privadas, debidamente homologados, de acuerdo con la siguiente tabla, **máximo 10 puntos**

- Cursos de hasta 10 horas, se valorará a razón de **0,10 puntos** por curso
- De 11 a 20 horas, se valorará a razón de **0,20 puntos** por curso.
- De 21 a 50 horas, se valorará a razón de **0,30 puntos** por curso.
- De 51 a 100 horas, se valorará a razón de **0,40 puntos** por curso.
- De 101 a 250 horas, se valorará a razón de **0,50 puntos** por curso.
- De más de 250 horas, se valorará a razón de **1,00 puntos** por curso.





Ayuntamiento de **RESPENDA DE LA PEÑA** (Palencia)

C.I.F. P-3415100-A

Calle La Plaza nº 1

Teléf. y Fax. 979 - 86 01 51

C.P.: 34870

Correo electrónico: secretario@respendadelapena.es, acrespo@respendadelapena.es

Horario de Secretaría: Martes y Viernes de 09:00 horas a 14:00 horas

Los cursos se acreditarán mediante certificado original o copia compulsada, en la que deberá quedar constancia clara del número de horas de su duración, ya que en otro caso no serán objeto de valoración. En los cursos que vinieran expresados en créditos ECTS, se entenderá que cada crédito equivale a 25 horas.

C.- OTROS: MÁXIMO 30 puntos:

- Por acreditar formación y conocimientos en el manejo del programa SICALWIN: **10 Puntos.**

- Por acreditar formación y conocimientos en el manejo del programa GESTIONA de ESPUBLICO: **10 Puntos.**

Por acreditar formación y conocimientos en el manejo del programa ACCEDE: **10 Puntos.**

2. Experiencia. (Máximo 50 puntos).

A) Por servicios prestados en la categoría objeto de la convocatoria en cualquier **Administración Local**, por cada año completo de trabajo acreditado, **6 puntos**. Las fracciones de servicios inferiores al año y superiores a 1 mes se valorarán con **0,50 puntos por mes**.

El máximo en este apartado serán 30 puntos.

B) Por haber prestado servicios en la **Administración Pública** en puestos de trabajo que guarden similitud con el contenido técnico y especialización de la plaza convocada, por cada año completo de trabajo acreditado, **1,20 puntos**. Las fracciones de servicios inferiores al año y superiores a 1 mes se valorarán con **0,10 puntos por mes**.

El máximo en este apartado serán 10 puntos.

C) Por servicios prestados en la categoría objeto de la convocatoria, en **empresa privada**, o en la condición de trabajador por cuenta propia, por cada año completo de trabajo, acreditado, **1,20 puntos**. Las fracciones de servicios inferiores al año y superiores a 1 mes se valorarán con **0,10 puntos por mes**.

El máximo en este apartado serán 10 puntos.





Ayuntamiento de **RESPENDA DE LA PEÑA** (Palencia)

C.I.F. P-3415100-A

Calle La Plaza nº 1

Teléf. y Fax. 979 - 86 01 51

C.P.: 34870

Correo electrónico: secretario@respendadelapena.es, acrespo@respendadelapena.es

Horario de Secretaría: Martes y Viernes de 09:00 horas a 14:00 horas

A los efectos de baremación de los méritos profesionales, se considerará que un mes equivale a 30 días. Un mismo periodo de tiempo no podrá ser objeto de valoración en más de uno de los subapartados que integran este apartado de servicios prestados, valorándose sólo el más favorable aspirante.

La experiencia profesional se justificará mediante copias de los contratos de trabajo o certificados de prestación de servicios, originales o compulsadas o mediante la vida laboral.

En caso de empate en la fase de concurso, se estará a lo dispuesto en el artículo 44 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que establece que en caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo a la otorgada a los méritos enunciados en el apartado primero de este artículo según el orden establecido. De persistir el empate se acudirá a la fecha de ingreso como funcionario de carrera en el Cuerpo o Escala desde el que se concursa y, en su defecto, al número obtenido en el proceso selectivo.

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

Concluida la baremación, 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 contravenga 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.

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.





Ayuntamiento de **RESPENDA DE LA PEÑA** (Palencia)

C.I.F. P-3415100-A

Calle La Plaza nº 1

Teléf. y Fax. 979 - 86 01 51

C.P.: 34870

Correo electrónico: secretario@respendedelapena.es, acrespo@respendedelapena.es

Horario de Secretaría: Martes y Viernes de 09:00 horas a 14:00 horas

Téngase en cuenta que el contrato de trabajo que se formalice será el puesto a disposición por el Instituto Nacional de Empleo, adecuado a la modalidad de contratación de que se trate.

NOVENA. PERIODO DE PRUEBA:

Se establece un periodo de prueba de 1 mes, que se iniciará una vez el aspirante propuesto se haya incorporado al puesto de trabajo cuya existencia y duración deberá reflejarse en el correspondiente contrato de trabajo.

Las personas responsables de hacer el seguimiento del periodo de prueba tendrán que emitir informe valorando los ítems que a continuación se determinan: capacidad de trabajo y rendimiento profesional, el sentido de la responsabilidad y la eficiencia, el interés por el aprendizaje, la disposición y la iniciativa, la integración en el equipo de trabajo y la adecuación en sus relaciones internas y externas.

Este periodo de prueba forma parte del proceso selectivo y si alguna persona aspirante no lo superara, perderá todos los derechos derivados del proceso de selección, y se llamará en iguales condiciones a la persona que lo siga en la orden de puntuación, siempre que hayan superado el procedimiento de selección.

DÉCIMA. Constitución de bolsa de empleo

Se constituirá una bolsa de empleo con las personas que superen el proceso de selección y no resulten contratadas, a fin de que pueda ser utilizada en futuros llamamientos que pudieran resultar necesarios para cubrir vacantes temporalmente debidas a *bajas por enfermedad, maternidad, etc.* La bolsa será ordenada según la puntuación obtenida.

El **orden de llamamiento** de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento será por: Llamamiento al primer aspirante disponible de la lista





Ayuntamiento de **RESPENDA DE LA PEÑA** (Palencia)

C.I.F. P-3415100-A

Calle La Plaza nº 1

Teléf. y Fax. 979 - 86 01 51

C.P.: 34870

Correo electrónico: secretario@respendadelapena.es, acrespo@respendadelapena.es

Horario de Secretaría: Martes y Viernes de 09:00 horas a 14:00 horas

UNDÉCIMA. 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 la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Palencia a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio (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 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.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en la sede electrónica del Ayuntamiento [<http://respendadelapena.sedelectronica.es>] [y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión].





Ayuntamiento de **RESPENDA DE LA PEÑA** (Palencia)

C.I.F. P-3415100-A

Calle La Plaza nº 1

Teléf. y Fax. 979 - 86 01 51

C.P.: 34870

Correo electrónico: secretario@respendadelapena.es, acrespo@respendadelapena.es

Horario de Secretaría: Martes y Viernes de 09:00 horas a 14:00 horas

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 de Palencia 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 Respenda de la Peña, a 7 de enero de 2022

EL ALCALDE,

Fdo.: Alfonso Crespo González

(Documento firmado electrónicamente según el Artículo 43, de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público)



Cód. Validación: 7CXQ94MPKTTNW3A3RFQAX3QR | Verificación: <https://respendadelapena.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestión | Página 10 de 12



Ayuntamiento de **RESPENDA DE LA PEÑA** (Palencia)

C.I.F. P-3415100-A

Calle La Plaza nº 1

Teléf. y Fax. 979 - 86 01 51

C.P.: 34870

Correo electrónico: secretario@respendadelapena.es, acrespo@respendadelapena.es

Horario de Secretaría: Martes y Viernes de 09:00 horas a 14:00 horas

(Solicitud)

AL AYUNTAMIENTO DE RESPENDA DE LA PEÑA (PALENCIA)

D./D.^a _____, mayor de edad, con D.N.I. núm. _____
con domicilio en _____

teléfono _____ e-mail _____

, ante el anuncio de vacante del **AUXILIAR ADMINISTRATIVO AGRUPACIÓN DE MUNICIPIOS RESPENDA DE LA PEÑA-CONGOSTO DE VALDAVIA** y reuniendo los requisitos exigidos para el desempeño de dicho puesto, solicita del Ayuntamiento se sirva aceptar la presente solicitud para participar en el procedimiento de selección, para lo cual adjunto a la presente los siguientes documentos:

- Copia de DNI
- Copias Compulsadas acreditativas de los cursos de formación realizados.
- Copias Compulsadas acreditativas de los conocimientos aplicaciones Informáticas Administración Local.
- Copias Compulsadas Contratos de Trabajo, certificados servicios prestados o vida laboral, para acreditar la experiencia laboral.

FECHA Y FIRMA

En _____, a _____ de _____ de 2021.

Firma,

Fdo.: _____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE RESPENDA DE LA PEÑA





Ayuntamiento de **RESPENDA DE LA PEÑA** (Palencia)

C.I.F. P-3415100-A

Calle La Plaza nº 1

Teléf. y Fax. 979 - 86 01 51

C.P.: 34870

Correo electrónico: secretario@respendadelapena.es, acrespo@respendadelapena.es

Horario de Secretaría: Martes y Viernes de 09:00 horas a 14:00 horas

Consentimiento y deber de informar a los interesados sobre protección de datos

He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.

Responsable	Ayuntamiento de Respenda de la Pena
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos otorgados a este Ayuntamiento.
Destinatarios	Los datos se cederán a la autoridad judicial.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url www.respendadelapena.es

