



Ayuntamiento de Espinosa de los Monteros

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

Vista la urgente necesidad de cubrir mediante el nombramiento de un funcionario interino una plaza de auxiliar administrativo durante el tiempo que dure la situación de incapacidad temporal de su titular (art. 10.1.b del TREBEP), siendo materialmente imposible realizar una redistribución de tareas entre la plantilla activa de este Ayuntamiento

Emitida diligencia de conformidad con observaciones por la Intervención municipal siendo 4 de noviembre de 2025, se hace constar que la bolsa de empleo temporal existente para dicha categoría data del año 2019/2020, no respondiendo los méritos que se valoraron en aquel momento a las necesidades concretas de la Administración Pública, por lo que se entiende adecuada la realización de un proceso más específico a fin de seleccionar a una persona con un perfil profesional mejor adaptado

En base a la competencia que le otorga el art. 21.1, g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de Bases de Régimen Local,

RESUELVO

PRIMERO: Convocar una plaza de funcionario interino auxiliar administrativo correspondiente al puesto 0-AG-1.1-04 de la RPT del Ayuntamiento de Espinosa de los Monteros

Requisito de titulación obligatoria: Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar o equivalente

SEGUNDO: Que el sistema de selección, debido a la urgente cobertura de la plaza, sea el Concurso de Valoración de Méritos, de la manera que a continuación se establece:

A. Méritos profesionales (experiencia laboral): máximo 70,00 puntos.

Se valorará la experiencia en puestos de trabajo de auxiliar administrativo en la Administración Local: 1 punto por mes trabajado

Se valorará la experiencia en puestos de trabajo de auxiliar administrativo en otras Administraciones Públicas: 0,5 puntos por mes trabajado

No se tendrán en cuenta fracciones inferiores a un mes. No computarán los servicios prestados en régimen de colaboración social ni los periodos de prácticas formativas.

Se admitirán servicios prestados en la Administración Pública tanto como personal funcionario como laboral. La forma de acreditar dicha experiencia será mediante la presentación del certificado de servicios prestados expedido por la Administración correspondiente, que deberá ser original o copia autenticada y donde además de indicar la fecha de inicio y fin, debe venir especificado el puesto de auxiliar administrativo. Asimismo deberá venir establecida la jornada, puesto que la puntuación





Ayuntamiento de Espinosa de los Monteros

se reducirá proporcionalmente en los servicios prestados a tiempo parcial.

Los certificados que no cumplan con el contenido indicado no computarán.

B. Méritos académicos: máximo 30,00 puntos

B.1. Superación de ejercicios de oposición para plazas de auxiliar administrativo: máximo 25,00 puntos (5 puntos por ejercicio superado)

La forma de acreditar esta circunstancia será mediante certificado de la Administración convocante o publicación de los resultados del ejercicio en Boletín Oficial

No computarán los ejercicios superados para acceso a bolsas de trabajo temporales

B.2. Cursos de formación: máximo 5,00 puntos

Deberán versar sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias de la plaza convocada (recaudación, personal, nóminas y Seguridad Social, ofimática, atención al público, padrón, medio ambiente y urbanismo, facturas, etc) e impartidos por Centros Oficiales y demás Administraciones Públicas, y centros acogidos al Plan de Formación continua de las Administraciones Públicas, Universidades o Colegios Profesionales, o bien por cualquier organismo público o privado, siempre que hayan sido oficialmente reconocidos y que se acrediten mediante título, certificado o diploma.

Los cursos se valorarán en función del número de horas, por lo que no computarán aquellos en los que no quede acreditado de manera expresa dicho extremo:

- Menos de 10 horas: 0,05 puntos
- De 10 a 25 horas: 0,10 puntos
- De 26 a 50 horas: 0,20 puntos
- De 51 a 100 horas: 0,40 puntos
- De 101 horas en adelante: 0,75 puntos

La forma de acreditar dicha formación será mediante la presentación del título, certificado o diploma, que deberá ser original o copia autenticada.

Las titulaciones y diplomas que se presenten deberán estar en el caso de haber sido expedidas en el extranjero, debidamente homologadas y con traducción oficial.

TERCERO: Que en caso de empate, se proponga al candidato con mayor puntuación en experiencia profesional.





Ayuntamiento de Espinosa de los Monteros

CUARTO: Quienes deseen participar en el proceso selectivo deberán cumplimentar la instancia según modelo normalizado ANEXO I adjuntándose la siguiente documentación

- a) Original o copia autenticada del Documento Nacional de Identidad en vigor.
- b) Original o copia autenticada de la titulación académica requerida. Equivaldrá al título un certificado acreditativo de reunir los requisitos para la expedición del mismo, emitido por el organismo público competente.
- c) Méritos alegados por los interesados de conformidad con lo dispuesto en el punto segundo y según modelo normalizado de auto-baremación ANEXO II.
- d) Documentación acreditativa de los méritos incluidos en el ANEXO II, que deberá ser original o estar debidamente autenticada. Los méritos que no se hayan incluido expresamente en la relación del Anexo II no serán valorados.

QUINTO: La presentación de las solicitudes de la manera indicada en el punto anterior deberá hacerse preferentemente a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Espinosa de los Monteros, o en su defecto, mediante cualquiera de los medios establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En caso de presentarse las solicitudes de participación por cualquiera de los modos previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, que no sea el Registro General del Ayuntamiento de Espinosa de los Monteros, deberá ser remitida una copia de la solicitud de participación dentro del mismo día de su presentación en el organismo correspondiente a la siguiente cuenta de correo electrónico: ayuntamiento@espinosadelosmonteros.es. (No será necesaria dicha comunicación cuando la solicitud se presente en sede electrónica).

SEXTO: Que se constituya para estas contrataciones una comisión de selección formada por los miembros que a continuación se detallan y cuya función será la de valorar los méritos que presenten en tiempo y forma los candidatos, así como proponer los nombramientos que correspondan al órgano competente:

Presidenta: Mónica Fernández Ventura

Vocal-Secretaria: M. Carmen Pantaleón Garrido

Vocal: M. Jesús Martínez Muñoz

SÉPTIMO. Que se publique la presente convocatoria en la sede electrónica de este Ayuntamiento, en su página web y Portal de Transparencia, estableciéndose un plazo de presentación de solicitudes de 5 días hábiles





Ayuntamiento de Espinosa de los Monteros

OCTAVO. Que se dé cuenta de la presente resolución en la siguiente sesión plenaria de carácter ordinario que se celebre.

Así lo ordena y firma el Sr. Alcalde de Espinosa de los Monteros D. Jean Paul Sánchez Ruiz (DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE)

