

## IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

### AYUNTAMIENTOS

#### DE RIBADESELLA

*ANUNCIO. Bases y convocatoria del proceso selectivo para la provisión de 1 plaza del plan de estabilización de empleo temporal de Auxiliar de Biblioteca del Ayuntamiento de Ribadesella.*

#### Anuncio

En sesión Ordinaria de Junta de Gobierno Local celebrada el día 5 de diciembre de 2022, se aprobaron las bases y convocatoria del proceso selectivo para la provisión de 1 plaza de auxiliar de biblioteca del Ayuntamiento de Ribadesella que se transcriben a continuación:

#### BASES Y CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN DE 1 PLAZA DEL PLAN DE ESTABILIZACIÓN EMPLEO TEMPORAL DE AUXILIAR DE BIBLIOTECA AYUNTAMIENTO DE RIBADESELLA 2022

##### Primera.—Objeto.

1.1. Las presentes bases regulan el proceso selectivo y dispone la convocatoria para el acceso a las siguientes plazas de Personal laboral del Ayuntamiento de Ribadesella, en aplicación de la convocatoria excepcional de estabilización de empleo temporal de larga duración prevista en las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

1.2. Conforme a la citada normativa, el sistema de selección será el de concurso e incluirá aquellas plazas de naturaleza estructural que, estando o no dentro de las relaciones de puestos de trabajo, estén dotadas presupuestariamente y hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente con anterioridad a 1 de enero de 2016:

- Personal laboral:

Grupo	Subgrupo	Clasificación	N.º Vacantes	Denominación	Observaciones
C	C2	Auxiliar de biblioteca	1	Auxiliar de biblioteca	Personal laboral

##### Segunda.—Normativa aplicable.

Se regirá por la normativa citada en las Bases Generales del proceso de Estabilización del ayuntamiento de Ribadesella aprobadas en Junta de Gobierno local en fecha 17 de noviembre de 2022.

##### Tercera.—Requisitos de los/las aspirantes.

#### 3.1. Requisitos Generales.

Para ser admitidos/as en el proceso selectivo los/las aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a. Nacionalidad. Tener la nacionalidad española. También podrán acceder, como personal funcionario, en igualdad de condiciones que los españoles a los empleos públicos, con excepción de aquellos que directa o indirectamente impliquen una participación en el ejercicio del poder público o en las funciones que tienen por objeto la salvaguarda de los intereses del Estado o de las Administraciones Públicas:

a.1) Los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea.

a.2) El cónyuge de los/las españoles/as y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea su nacionalidad siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones, podrán participar los descendientes menores de veintiún años o mayores de dicha edad que sean dependientes.

a.3) Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

Las personas extranjeras que, no estando incluidos en los párrafos anteriores, se encuentren con residencia legal en España y permiso de trabajo, podrán participar para el acceso únicamente a las plazas que se convoquen de personal laboral.

- b. Edad: Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

- c. Titulación: Estar en posesión del Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria (E. S. O.) o equivalente. En todo caso se considerará equivalente el graduado escolar. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

- d. Capacidad: Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas de la categoría a la que se solicita acceder. No padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impida o resulte incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones.

La acreditación de la minusvalía y de su compatibilidad con las funciones de la plaza se hará mediante certificación del organismo autonómico correspondiente, dentro del plazo concedido para comprobación de requisitos, previo al nombramiento.

- b. Inhabilitación: No haber sido separado o despedido mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas, 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 funcionarios, 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.

- b. Incompatibilidades: No hallarse incurso en causa de incompatibilidad con arreglo a la legislación vigente.
- c. Incapacidad: No hallarse incurso en causa de incapacidad con arreglo a la legislación vigente.
- d. Derechos de examen: Haber abonado las tasas por derechos de examen, por el importe establecido en la Ordenanza Fiscal Número 208 Reguladora de la tasa por expedición de documentos vigente en el momento del inicio del plazo para la presentación de solicitudes, para el Subgrupo C2. Asimismo, aquellos solicitantes que acrediten que se encuentran en situación de desempleo, aportando el "Informe de período ininterrumpido inscrito en situación de desempleo" (no es válida la tarjeta de demandante de empleo (DARDE)), únicamente abonarán el 25% del importe fijado.

3.3. Los/Las aspirantes deberán reunir los requisitos establecidos en estas bases en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos durante todo el proceso selectivo.

Las personas con minusvalías serán admitidas en condiciones de igualdad con los demás aspirantes, salvo que la restricción padecida les hiciera incumplir el requisito correspondiente a "no padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impida o resulte incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones".

#### Cuarta.—*Solicitudes.*

4.1. Se regirá por lo dispuesto en la base "Cuarta. Solicitudes." especificado en las Bases Generales del Proceso de Estabilización del Ayuntamiento de Ribadesella aprobadas en Junta de Gobierno local en fecha 17 de noviembre de 2022 y por lo dispuesto en este apartado.

4.2. Plazo de aportación de la documentación acreditativa de los méritos:

Se fija el 31 de agosto de 2023 como fecha límite para que los aspirantes admitidos en este proceso selectivo presenten el autobaremo de los méritos tomándose igualmente dicha fecha como máxima en cuanto a la de realización de los méritos alegados.

#### Quinta.—*Admisión de aspirantes.*

Se regirá por lo dispuesto en la base "Quinta. Admisión de aspirantes." especificado en las Bases Generales del Proceso de Estabilización del Ayuntamiento de Ribadesella aprobadas en Junta de Gobierno local en fecha 17 de noviembre de 2022.

#### Sexta.—*Tribunal de selección.*

Se regirá por lo especificado en este apartado en las Bases Generales del proceso de Estabilización del ayuntamiento de Ribadesella aprobadas en Junta de Gobierno local en fecha 17 de noviembre de 2022.

El Tribunal para este procedimiento es de 3.<sup>a</sup> Categoría.

#### Séptima.—*Sistema de selección.*

7.1. El sistema selectivo será el de concurso de valoración de méritos.

7.2. Autobaremación por los/las aspirantes.

Se regirá por lo especificado en este apartado en las Bases Generales del proceso de Estabilización del Ayuntamiento de Ribadesella aprobadas en Junta de Gobierno local en fecha 17 de noviembre de 2022.

7.3. Calificación de los méritos por el órgano de selección.

Se regirá por lo especificado en este apartado en las Bases Generales del proceso de Estabilización del Ayuntamiento de Ribadesella aprobadas en Junta de Gobierno local en fecha 17 de noviembre de 2022.

7.4. Normas generales sobre acreditación de méritos por los/las aspirantes.

Se regirá por lo especificado en este apartado en las Bases Generales del proceso de Estabilización del Ayuntamiento de Ribadesella aprobadas en Junta de Gobierno local en fecha 17 de noviembre de 2022.

7.5. Baremación de méritos.

Los méritos alegados en el autobaremo, y posteriormente acreditados por los/las interesados/as, se valorarán hasta un máximo de 100 puntos, conforme a los siguientes criterios:

7.5.1 Experiencia profesional, se valorará hasta un máximo de 60 puntos, conforme a las siguientes reglas:

- No se valorarán los servicios prestados como personal eventual, personal directivo profesional, personal titular de órganos directivos y superiores, personal contratado con sujeción a las reglas de derecho administrativo, personal vinculado por un contrato no laboral de prestación de servicios, sea de naturaleza civil o mercantil.
- Conforme al correspondiente encuadramiento efectuado, se valorarán en la actual categoría los servicios prestados con anterioridad en los puestos y categorías profesionales extintas o de origen.
- Un mismo período de tiempo de servicios prestados no podrá ser objeto de valoración por más de uno de los subapartados, tomándose en consideración el más beneficioso para el/la interesado/a.
- En el supuesto de que se hayan simultaneado dos o más contratos en las mismas fechas, se valorará únicamente aquél del que se derive la puntuación más favorable para el/la interesado/a, excepto los servicios prestados a tiempo parcial en un mismo período, que se computarán hasta completar el 100% de la jornada laboral, sin que el exceso de jornada pueda ser valorado.
- En los supuestos de contratos de trabajo a tiempo parcial, se computarán los servicios prestados conforme al porcentaje de la jornada efectivamente desarrollada.
- Los servicios prestados bajo la modalidad de reducción de jornada por cuidado de hijos o de cuidado de familiares, se computarán como jornada completa, excepto los prestados como temporal para la cobertura de la reducción de jornada del titular, que se computarán conforme a lo señalado para los servicios prestados a tiempo parcial.
- Se considerarán servicios prestados los días efectivamente trabajados y los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por cuidado de hijos o de un familiar a su cargo, excedencia por razón de violencia de género, excedencia por razón de violencia terrorista, incapacidad laboral, permiso de maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y acogimiento tanto preadoptivo como permanente.
- Como las personas que desempeñan en la actualidad esta plaza son personal laboral, conforme a lo establecido en el Acuerdo plenario de 2011 del Ayuntamiento de Ribadesella relativo al catálogo de puestos de trabajo y a la RPT, aprobada en 2018, y su modificación aprobada en pleno de 27 de julio de 2022 deben ser convocadas como categorías de personal funcionario, al ser la naturaleza jurídica de la relación de empleo funcional, también se valorarán con la misma puntuación los servicios prestados como personal laboral en la categoría de las plazas a estabilizar.
- Para el caso del personal del Ayuntamiento de Ribadesella se considerará que desempeñan el puesto de trabajo señalado en la Resoluciones PER12I006F de 2 de mayo de 2018 y CSO16S0012 de 14 de septiembre de 2022, tras la aprobación de la RPT, desde el inicio de su vinculación con el Ayuntamiento -o con la extinta Fundación Municipal Ribadesella Turismo-, salvo que hubiesen existido interrupciones en esta o el puesto no fuera recogido en dicha Resolución, en cuyo caso se atenderá a los nombramientos y contratos.

Los servicios prestados se valorarán por días hasta un máximo de 7 años – 2.555 días en cómputo total conforme a los siguientes criterios:

- A. Experiencia como funcionario de carrera o interino, o como personal laboral temporal o indefinido, en el cuerpo, escala, categoría o equivalente de que se trate del Ayuntamiento de Ribadesella objeto de la convocatoria 0,02349 puntos por cada día de experiencia.
- B. Experiencia como funcionario de carrera o interino, o como personal laboral temporal o indefinido, en el cuerpo, escala, categoría o equivalente de que se trate de cualquier Administración Local 0,02113 puntos por cada día de experiencia.
- C. Experiencia como funcionario de carrera o interino, o como personal laboral temporal o indefinido, en el cuerpo, escala, categoría o equivalente de que se trate de cualquier Administración 0,01174 puntos por cada día de experiencia.

7.5.2. Méritos académicos, se valorarán hasta un máximo de 40 puntos conforme a las siguientes puntuaciones de acuerdo con lo expresado en la cláusula 7.4.1.b de las Bases Generales aprobadas en Junta de Gobierno Local en fecha 17 de noviembre de 2022:

- Se puntuará cada hora de curso con 0,8 puntos hasta un máximo de 40 puntos.

Octava.—*Calificación final del proceso selectivo.*

8.1. La calificación final del proceso selectivo será la resultante de la suma final de la calificación otorgada por el órgano de selección a los/las aspirantes que se les haya solicitado la documentación acreditativa de los méritos alegados, sin que en ningún caso pueda ser superior a 100 puntos.

8.2. En el supuesto de empate entre dos o más aspirantes, este se deshará conforme al siguiente orden:

- En primer lugar, tendrá prioridad el aspirante con mayor puntuación obtenida en el apartado 7.5.1.A.
- De persistir el empate, se tendrá en cuenta el tiempo de servicios efectivamente prestados en la categoría del Ayuntamiento de Ribadesella objeto de la convocatoria.
- De persistir el empate, se tendrá en cuenta la mayor puntuación obtenida en el apartado 7.5.1.B.
- De persistir el empate, se tendrá en cuenta la mayor puntuación obtenida en el apartado 7.5.1.C.
- De persistir el empate, se tendrá en cuenta la mayor puntuación obtenida en el apartado cursos de formación (7.5.2.)



- En último caso, y de persistir el empate, este se deshará mediante sorteo, tomando de referencia el resultado que figure en la "Resolución de 9 de mayo de 2022, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado".

Novena.—*Relación final de aprobados/as del proceso selectivo.*

Se regirá por lo dispuesto en la base "Novena. Relación final de aprobados/as del proceso selectivo." de las Bases Generales del proceso de Estabilización del Ayuntamiento de Ribadesella aprobadas en Junta de Gobierno local en fecha 17 de noviembre de 2022.

Décima.—*Presentación de documentos.*

Se regirá por lo dispuesto en la base "Décima. Presentación de documentos." de las Bases Generales del proceso de Estabilización del Ayuntamiento de Ribadesella aprobadas en Junta de Gobierno local en fecha 17 de noviembre de 2022.

Décima primera.—*Adjudicación de destinos.*

Se regirá por lo dispuesto en la base "Décima Primera. Adjudicación de destinos." de las Bases Generales del proceso de Estabilización del Ayuntamiento de Ribadesella aprobadas en Junta de Gobierno local en fecha 17 de noviembre de 2022.

Décima segunda.—*Formalización del contrato de trabajo del personal laboral fijo.*

Se regirá por lo dispuesto en la base "Décima Segunda. Nombramiento como funcionario/a de carrera y formalización de los contratos del personal laboral fijo." especificado en las Bases Generales del Proceso de Estabilización del Ayuntamiento de Ribadesella aprobadas en Junta de Gobierno local en fecha 17 de noviembre de 2022.

Décima tercera.—*Bolsa de Trabajo de personal funcionario interino o de personal laboral temporal.*

Se regirá por lo dispuesto en la base "Décima Tercera. Bolsa de Trabajo de personal funcionario interino o de personal laboral temporal." especificado en las Bases Generales del Proceso de Estabilización del Ayuntamiento de Ribadesella aprobadas en Junta de Gobierno local en fecha 17 de noviembre de 2022.

Décima cuarta.—*Datos de carácter personal.*

Se regirá por lo dispuesto en la base "Décima Cuarta. Datos de carácter personal." especificado en las Bases Generales del Proceso de Estabilización del Ayuntamiento de Ribadesella aprobadas en Junta de Gobierno local en fecha 17 de noviembre de 2022.

Décima quinta.—*Recursos.*

Se regirá por lo dispuesto en la base "Décima Quinta. Recursos." especificado en las Bases Generales del Proceso de Estabilización del Ayuntamiento de Ribadesella aprobadas en Junta de Gobierno local en fecha 17 de noviembre de 2022.

D. A.—*Motivación.*

La puntuación máxima del criterio experiencia de la fase de concurso se ha vinculado al período de tiempo que resulta calcular desde el 1 de enero de 2016, fecha que se cita en la D. A. 6.ª de la Ley 20/2021, hasta el 31 de diciembre de 2022, fecha en la que según la misma norma han de estar publicadas las convocatorias, es decir, 7 años, por considerar que la voluntad del legislador ha sido no perjudicar a quienes hubiesen sido nombrados durante los años de tasa de reposición cero. Asimismo se compatibiliza la exigencia del artículo 2.4 de la Ley 20/2021 de tener en cuenta "mayoritariamente la experiencia en el cuerpo, escala, categoría o equivalente de que se trate", con la jurisprudencia recogida en la Sentencia de la Sala tercera del Tribunal Supremo de 18 de octubre de 2022 (rec.2145/2021) que considera que las diferencias de valoración entre la experiencia en el cuerpo, escala, categoría o equivalente del Ayuntamiento de Ribadesella y la experiencia en el cuerpo, escala, categoría o equivalente en otras administraciones locales debe ser proporcional y encontrarse justificada.

Mientras que en la sentencia citada la diferencia era de tanto al doble, en este caso la diferencia de valoración es de únicamente del 10%, que se justifica en que el contexto competencial, funcional y organizativo es distinto en el Ayuntamiento de Ribadesella, Ayuntamiento de menos de 6.000 habitantes, con 9 millones de euros de presupuesto anual -un 40% más que otros de población similar-, situado en la costa y con fuerte presión turística, y con alto grado de prestación de servicios a través de contratos administrativos; en la participación de esas personas en la temprana, intensa y exitosa implantación de la administración electrónica en el Ayuntamiento de Ribadesella, en la experiencia en la utilización de un gestor de expedientes OpenCERTIAC relativamente poco extendido en otras administraciones locales, y en el conocimiento de la organización y del territorio municipal.

Además, esa exigencia de tener cuenta "mayoritariamente la experiencia en el cuerpo, escala, categoría o equivalente de que se trate", es decir como Auxiliar de biblioteca del Ayuntamiento de Ribadesella, se explica con la doctrina contenida en las sentencias del Tribunal Superior de Justicia de Madrid, Sala de lo Contencioso-Administrativo, Sección 7.ª, 368/2018 de 25 May. 2018, Rec. 910/2016 y del Tribunal Superior de Justicia de Cataluña, Sala de lo Contencioso-Administrativo, Sección 4.ª, 9/2015 de 8 Ene. 2015, Rec. 159/2014, que afirman que no existe una única función pública y que nos encontramos ante administraciones distintas cada una de ellas dotadas de su correspondiente autonomía en el ejercicio de sus funciones y con su respectiva potestad de organización en relación con sus medios tanto personales como materiales.

En esta misma línea se pronuncia la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Murcia en su Sentencia n.º 447/2020 de fecha 5 de octubre de 2020 (Recurso de Apelación n.º 243/2018), en los siguientes términos:

“(…)

No dudamos de que es relevante la valoración que se hace de la experiencia previa. Sin embargo, esta valoración no supone una diferencia de trato irracional o arbitrario, ni excluye la posibilidad de concurrencia de terceros, como exige el Tribunal Constitucional en la sentencia 107/2003. Este trato de favor que se concede a los interinos del Ayuntamiento de Murcia está ligado a la finalidad de tratar de normalizar la situación de personas que se encuentran al servicio de la Administración pública, en concreto del Ayuntamiento de Murcia, desde hace tiempo en una situación de interinidad.

(…)

En cualquier caso, como hemos indicado, la relevancia cuantitativa otorgada a la experiencia profesional no se puede considerar desproporcionada o arbitraria, pues dicha valoración está en relación a la finalidad de provisión de las plazas ocupadas interinamente, y tienen en cuenta el trabajo desempeñado en las mismas. El Tribunal Supremo en sentencia de 24 de junio de 2019 señalaba respecto a la mayor puntuación según fuera experiencia en la misma Administración o en otra diferente lo siguiente: no parece arbitrario atribuir distinta puntuación a la experiencia previa en la Administración según se haya adquirido en la misma a la que pertenece la plaza convocada o a otra diferente. Aun pudiendo haber elementos comunes entre una y otra, no cabe duda de que no es el mismo el contexto organizativo y funcional correspondiente ni de que tampoco coinciden, en principio, las competencias y funciones ni la normativa a aplicar. Por lo tanto, mediando esas diferencias no es irrazonable que también difiera la puntuación.

(…)”

La menor proporcionalidad de la valoración de la experiencia en otras administraciones distintas de la local se justifica en que los puestos de trabajo de la administración local -en particular en los pequeños y medianos municipios- son generalistas y multidisciplinares, por contraposición al carácter más reduccionista del ámbito de trabajo en administraciones más grandes; también en que la eficacia, la eficiencia, el ritmo, la intensidad y la velocidad de trabajo en estos ayuntamientos pequeños es incomparable con la gravedad burocrática de las administraciones más grandes. Esto se refleja en la amplitud y generalidad de las funciones atribuidas a cada puesto en la Relación de Puestos de Trabajo aprobada por el Pleno en fecha 30 de enero de 2019 y publicada en fecha 27 de febrero de 2019, en el BOPA número 40; así como en la modificación de la RPT aprobada por el Pleno en fecha 27 de julio de 2022 y publicada en el BOPA en fecha 16 de agosto de 2022, número 157.

El límite que establece la jurisprudencia constitucional, para que la valoración de la experiencia previa no entre en colisión con los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, es que la relevancia cuantitativa que se dé a esos servicios previos no suponga una diferencia de trato irracional o arbitraria entre concursantes, ni haya traspasado el límite de lo tolerable, llegando a convertirse en un requisito que excluya la posibilidad de concurrencia de terceros (SSTC 60/1994, 11/1996, 83/2000, 107/2003). En estas bases la valoración de tal mérito respeta tales límites, tanto en la puntuación que se le otorga, como en la diferenciación que recoge entre la experiencia previa en el Ayuntamiento de Ribadesella o en otras Administraciones, que es proporcionada y adecuada, como exige la jurisprudencia que se ha citado, a la finalidad que se persigue, que es la celebración de unos procesos extraordinarios de estabilización que, como tales, son excepcionales y justificados en las circunstancias antes explicadas.

En cualquier caso, tal diferenciación proporcionada en la valoración de la experiencia previa en el Ayuntamiento de Ribadesella, no resulta determinante, por sí misma, del resultado del proceso selectivo, ni excluye la concurrencia de terceros, que es lo que exige, como límite, el artículo 61 en sus apartados 1 y 3 del 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.

Además, la valoración diferenciada de dicho mérito de experiencia previa responde también a los principios de eficacia y eficiencia, que conforme al art. 69 del citado Estatuto Básico del Empleado Público, deben ser el objetivo de la planificación de los recursos humanos en las Administraciones Públicas. Eficacia, pues a ella contribuye la experiencia adquirida por el desempeño satisfactorio de las tareas propias de las plazas convocadas propias de esta Administración. Y eficiencia, en la medida en que la valoración de este mérito permite aprovechar los medios invertidos en la formación de quienes vienen desempeñando un puesto en el Ayuntamiento de Ribadesella.

En cuanto a la formación se considera relevante conocer en profundidad el gestor de expedientes utilizado en el Ayuntamiento de Ribadesella o haber recibido formación en el marco de cursos de formación y perfeccionamiento que hayan sido convocados, impartidos u homologados por el Ayuntamiento de Ribadesella, el Consorcio Asturiano de Servicios Tecnológicos, la Fundación Laboral de la Construcción, el Instituto Nacional de Administración Pública, por institutos autonómicos de Administración Pública, por organizaciones sindicales u otros agentes promotores dentro del marco del Acuerdo de Formación para el Empleo de las Administraciones Públicas, o por Universidades.

Son estas mismas prioridades determinadas jurídicamente las que se reflejan y justifican los criterios de desempate.

Asimismo, se respeta la proporción entre el 60% de los méritos profesionales y el 40% de los méritos académicos que recomienda la resolución de la secretaría de estado de función pública sobre las orientaciones para la puesta en marcha de los procesos de estabilización derivados de la ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

En Ribadesella, a 7 de diciembre de 2022.—El Alcalde.—Cód. 2022-09585.

## ANEXO I – AUTOBAREMO

### INSTRUCCIONES PARA COMPLETAR EL CUADRO DE AUTOBAREMO:

En la medida de lo posible el formulario de auto baremo se completará a través de medios informáticos, completando los campos de los méritos a acreditar en cada uno de los recuadros destinados para ello.

#### · LEYENDA (TABLA 1)

MÉRITOS PROFESIONALES	1. CÓDIGO (LEYENDA)	Puntos por día trabajado	Máx. puntuación
Experiencia como funcionario de carrera o interino, o como personal laboral temporal o indefinido, en el cuerpo, escala, categoría o equivalente de que se trate del Ayuntamiento de Ribadesella objeto de la convocatoria.	1A (Rib.1)	<b>0,02349</b>	<b>60</b>
Experiencia como funcionario de carrera o interino, o como personal laboral temporal o indefinido, en el cuerpo, escala, categoría o equivalente de que se trate en otra Administración Local.	1B (E.local)	<b>0,02113</b>	
Experiencia como funcionario de carrera o interino, o como personal laboral temporal o indefinido, en el cuerpo, escala, categoría o equivalente de que se trate en otra Administración.	1C (Otras)	<b>0,01174</b>	
MÉRITOS ACADÉMICOS	Puntos por Nº horas		Máx. puntuación
Por cada hora de cursos formativos conforme a lo dispuesto en las bases.	<b>0,8</b>		<b>40</b>

#### A) MÉRITOS PROFESIONALES:

1. Cód.	2. Entidad	3. Puesto	4. Fecha inicio	5. Fecha fin	6. Nº días	7. Total puntos

1. (Cód.) Código: especificar el código de cada una de las experiencias en función de lo establecido en la "TABLA 1" (leyenda), p.ej. si se ha trabajado en el Ayuntamiento de Ribadesella en la misma categoría que la plaza a la que se opta, se indicará con el código: 1A (Rib.)
2. Entidad: Especificar el nombre de la entidad en la que se prestaron los servicios, con indicación de la localización de esta, p.ej.: Ayuntamiento de Ribadesella.



3. Puesto: Detallar el grupo, subgrupo, escala y subescala, p.ej.: Técnico medio de Gestión, Grupo A, Subgrupo A2, Categoría General, subescala Técnica.
4. Fecha de inicio: Se detallará en formato de DÍA/MES/AÑO la fecha de inicio de la prestación de servicios en cada entidad.
5. Fecha de fin: Se detallará en formato de DÍA/MES/AÑO la fecha de finalización de la prestación de servicios en cada entidad. Si la prestación continuase se dejará en blanco.
6. Número de días: Se ha de corresponder con el periodo especificado entre la fecha de inicio y la fecha de fin.
7. Puntuación total: Se sumarán todas las cantidades de las puntuaciones parciales, resultando la puntuación total por los méritos profesionales.

## B) MÉRITOS ACADÉMICOS:

1. Entidad	2 Denominación de la titulación	3. Fecha inicio	4. Fecha fin	5. Nº horas	6. Total puntos

1. Entidad: Especificar el nombre de la entidad que impartió el curso indicado, p.ej.: FEMP (Federación española de municipios y provincias).
2. Denominación de la titulación: Detallar la titulación completa, con especificación del nivel de la titulación.
3. Fecha de inicio: Se detallará en formato de DÍA/MES/AÑO la fecha de inicio de la formación.
4. Fecha de fin: Se detallará en formato de DÍA/MES/AÑO la fecha de finalización de la formación.
5. Número de horas: Se especificará el número de horas de cada uno de los cursos completados que se acrediten en el cuadro del auto baremo.
6. Puntuación total: Se sumarán todas las cantidades de las puntuaciones parciales, resultando la puntuación total por los méritos académicos.

## PUNTUACIÓN TOTAL AUTOBAREMO

RESUMEN PUNTUACIONES TOTALES FASE DE CONCURSO	
A) EXPERIENCIA PROFESIONAL	B) MÉRITOS ACADÉMICOS