



# AYTO. DE RIBADESELLA

Código de Documento  
**PER17100L8**

Código de Expediente  
**CSO/2022/25**

Código de Verificación Electrónica  
(COVE)



**2P046D3L385M310T0A3F**

## RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

ASUNTO: APROBACIÓN DE LA LISTA DEFINITIVA DE ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DEL PLAN DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE TECNICO DE ESCUELA INFANTIL (MAESTRO/A) DEL AYUNTAMIENTO DE RIBADESELLA.

Expediente: CSO/2022/25

### ANTECEDENTES

Visto que con fecha 25 de mayo de 2022, se publica en el *Boletín Oficial del Principado de Asturias* núm. 99, la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Ribadesella correspondiente al año 2022, en la que se incluye una plaza correspondiente al Grupo A/ Subgrupo A2, personal laboral, con denominación Técnico de escuela infantil (Maestro/a), vacante en la plantilla orgánica del Ayuntamiento de Ribadesella, por el sistema de concurso.

Visto que con fecha 5 de diciembre de 2022 se adopta Acuerdo por la Junta de Gobierno Local por el que se aprueban las Bases y Convocatoria del proceso selectivo para la provisión de una plaza de Técnico de escuela infantil (Maestro/a) del Ayuntamiento de Ribadesella, (Grupo A, Subgrupo A2).

Visto que con fecha 21 de diciembre de 2022 se publican las citadas bases y convocatoria en el *Boletín Oficial del Principado de Asturias* núm. 243.

Visto que con fecha 6 de febrero 2023 se publica el Anuncio de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado* núm. 31, por el que se abre plazo para la presentación de solicitudes, que finaliza el 7 de marzo de 2023.

Visto que con fecha 19 de abril de 2023, se aprueba por Resolución de Alcaldía nº 504/2023, la Lista provisional de admitidos/as y excluidos/as en el proceso selectivo.

Visto que con fecha 3 de mayo de 2023, se publica extracto de la citada Resolución mediante Anuncio en el BOPA nº 83, por el que se concede un plazo de diez días contados a partir del día siguiente a la publicación para subsanar el defecto que haya motivado su exclusión.

Finalizado el plazo de presentación de alegaciones el 17 de mayo de 2023, se emite Certificado por Secretaría con fecha 18 de mayo de 2023, mediante el que se acredita que se han presentado las siguientes:

APPELLIDOS Y NOMBRE	DNI	FECHA	R.E.	DOCUMENTACION
ARGÜELLES ORDOÑEZ, OLAYA	***4548**	04/05/2023	3805	CERTIFICACION NEGATIVA DELITOS



## AYTO. DE RIBADESELLA

Código de Documento  
**PER17100L8**

Código de Expediente  
**CSO/2022/25**

Código de Verificación Electrónica  
(COVE)



### FUNDAMENTOS DE DERECHO

Visto lo dispuesto en el artículo 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; en el artículo 41 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales; el artículo 24 del Decreto 68/1989, de 4 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento de Selección e Ingreso de Personal de la Administración del Principado de Asturias; 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; Ley del Principado de Asturias 2/2023, de 15 de marzo, de Empleo Público; Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Vistos los antecedentes de hecho y los fundamentos de derecho citados, y en virtud de cuantas atribuciones me confiere la legislación vigente.

### RESUELVO

**PRIMERO.-** Estimar las alegaciones presentadas por D<sup>a</sup>. Olaya Argüelles Ordoñez, y en consecuencia incluirla en la Lista definitiva de admitidos/as que se aprueba a continuación.

**SEGUNDO.-** Aprobar la **lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as** del proceso selectivo de estabilización de empleo temporal, para la provisión de una plaza de Técnico de Escuela Infantil (Maestro/a) del Ayuntamiento de Ribadesella, con indicación de que, en el Anuncio del *Boletín Oficial del Principado de Asturias*, solo se publicará la lista definitiva de excluidos/as, publicándose la lista completa de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, en el Tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento:

LISTA DEFINITIVA DE ADMITIDOS/AS		DNI
1	ABAD QUEIPO, ANA BELEN	***6813**
2	ALVAREZ BERNARDO, ALVARO	***7366**
3	ALVAREZ CIMADEVILLA, MARTA	***6073**
4	ARGÜELLES ORDOÑEZ, OLAYA	***4548**
5	CASTAÑO GONZALEZ, MANUELA	***4092**
6	CUESTA ALFARO, LUCIA	***3944**
7	GARCIA ALONSO, LUCIA	***0658**
8	GUERRA MIER, ANDREA	***0680**
9	NORIEGA CASO, MACARENA	***4329**



## AYTO. DE RIBADESELLA

Código de Documento  
**PER17100L8**

Código de Expediente  
**CSO/2022/25**

Código de Verificación Electrónica  
(COVE)



**2P046D3L385M310T0A3F**

### LISTA DEFINITIVA DE EXCLUIDOS/AS

NO HAY EXCLUIDOS

**TERCERO.-** De acuerdo con la Base cuarta de las Bases específicas, 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 realización de los méritos alegados.

Asimismo, se recuerda que conforme al apartado 7.3 de las Bases generales, el órgano de selección, mediante anuncio publicado en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Ribadesella, procederá a requerir copia auténtica de los certificados, diplomas o títulos acreditativos de los méritos alegados en el autobaremo de méritos, a un número de aspirantes igual al triple de las plazas convocadas en la correspondiente categoría, que conforme con el autobaremo de méritos presentado, acrediten una mayor puntuación en el concurso.

No obstante, lo previsto en los párrafos anteriores, cuando, por haber varios/as aspirantes con idéntica puntuación sea imposible determinar a cuál de los aspirantes empatados solicitar documentación, se deberá solicitar esta a todos/as los/las aspirantes empatados/as, aun cuando se superé el triple de las plazas convocadas, hasta llegar al siguiente tramo de puntuación.

El plazo para presentar dicha documentación será de 10 días hábiles, computados a partir del día siguiente a la publicación del anuncio requiriendo su aportación en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Ribadesella.

De conformidad con las bases, los sucesivos anuncios relativos a las pruebas se publicarán exclusivamente en la sede electrónica municipal.

**CUARTO.-** Nombrar como ayudante administrativo para tareas de transcripción y otras tareas administrativas de apoyo, a la siguiente empleada pública: D<sup>a</sup>. Emma Pérez Alba.

**QUINTO.-** Publicar extracto de esta resolución con la lista definitiva de excluidos/as, en el *Boletín Oficial del Principado de Asturias*, con indicación de que la lista completa de aspirantes admitidos/as y excluidos/as se publicará en el Tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento, dando cuenta al Pleno en la próxima sesión ordinaria que se celebre.



## AYTO. DE RIBADESELLA

Código de Documento  
**PER17100L8**

Código de Expediente  
**CSO/2022/25**

Código de Verificación Electrónica  
(COVE)



**2P046D3L385M310T0A3F**

Así lo manda y firma el Sr. Alcalde-Presidente del Ilmo. Ayto. de Ribadesella, en la fecha señalada.

La firma de la Alcaldía significa que la Resolución se extiende a su nombre (art. 192 Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales) y la dicta en ejercicio de sus competencias.

La firma del Secretario significa que se ejerce exclusivamente la función de fe pública comprendida en el artículo 3.2.e) del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, -"Transcribir en el Libro de Resoluciones, cualquiera que sea su soporte, las dictadas por la Presidencia, por los miembros de la Corporación que resuelvan por delegación de la misma, así como las de cualquier otro órgano con competencias resolutorias. Dicha transcripción constituirá exclusivamente garantía de la autenticidad e integridad de las mismas."- f) -"Certificar todos los actos o resoluciones de la Presidencia"- y h) -"Anotar en los expedientes, bajo firma, las resoluciones y acuerdos que recaigan"; sin que se emita informe de conformidad ni resulte necesaria para completar el acto ya dictado.