



FIRMADO POR

El Alcalde de Ayuntamiento de Yeste
SANTIAGO ALARCÓN LOZANO
15/01/2025



Ayuntamiento de
YESTE

NIF: P0208600G

Secretaría e Intervención

Expediente 1400941C

RESOLUCIÓN POR LA QUE SE ACUERDA LA MODIFICACIÓN DE LAS BASES PARA LA CONTRATACIÓN TEMPORAL DE PERSONAL ADMINISTRATIVO PARA EL AYUNTAMIENTO DE YESTE.

Visto errores en las Bases para la contratación temporal de personal administrativo para el Ayuntamiento de Yeste, publicadas en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Yeste con fecha 30/12/2024.

Vista la necesidad y urgencia de cubrir el puesto anteriormente citado por sustitución de trabajador/a.

De acuerdo con el artículo 21.1. g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local,

RESUELVO

PRIMERO. Aprobar la modificación de las Bases para la contratación temporal de personal administrativo para el Ayuntamiento de Yeste, publicadas en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Yeste con fecha 30/12/2024.

SEGUNDO. Aprobar las nuevas Bases que regirán el citado procedimiento y que se desarrollan en el Anexo I de la presente Resolución y proceder a su publicación en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento de Yeste, así como en el Bando móvil.

TERCERO. Dar cuenta al Pleno de la presente resolución en la próxima sesión ordinaria que celebre.

EL ALCALDE-PRESIDENTE

Santiago Alarcón Lozano



FIRMADO POR

La Secretaria del Ayuntamiento de Yeste
ALMUDENA SEGOVIA AVILES
15/01/2025



SELLO

Publicado en tablón de anuncios electrónico
15/01/2025



AYUNTAMIENTO DE YESTE

Código Seguro de Verificación: ELAA ACNH ZPVE XL93 2JMW

Resolución Nº 25 de 15/01/2025 "RESOLUCION MODIFICACION BASES CONTRATACION TEMPORAL PERSONAL ADMINISTRATIVO" - SEGRA 806123

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://yeste.sedipualba.es/>

Pág. 1 de 7



FIRMADO POR

El Alcalde de Ayuntamiento de Yeste
SANTIAGO ALARCÓN LOZANO
15/01/2025



Ayuntamiento de
YESTE

NIF: P0208600G

Secretaría e Intervención

Expediente 1400941C

ANEXO I

BASES PARA LA CONTRATACIÓN TEMPORAL DE PERSONAL ADMINISTRATIVO PARA EL AYUNTAMIENTO DE YESTE.

Primera. Objeto de la convocatoria

El objeto de estas bases es regular el procedimiento de selección para la contratación temporal de personal administrativo para el Ayuntamiento de Yeste, con una duración de tres meses.

Segunda. Requisitos de los aspirantes

1. Para ser admitido a la realización de estas pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

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 el 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) Estar en posesión de la titulación que se especifica en el **Anexo II**.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación o convalidación en su caso. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las Disposiciones de Derecho Comunitario.

2. Todos los requisitos establecidos anteriormente deberán cumplirse el día de finalización del plazo de presentación de instancias, mantenerse durante todo el proceso de selección y acreditarse en el momento de la contratación.

Tercera. Características del contrato

1. **Duración:** El contrato tendrá una duración máxima de tres meses.



FIRMADO POR

La Secretaria del Ayuntamiento de Yeste
ALMUDENA SEGOVIA AVILÉS
15/01/2025



SELLO

Publicado en tablón de anuncios electrónico
15/01/2025



AYUNTAMIENTO DE YESTE

Código Seguro de Verificación: ELAA ACNH ZPVE XL93 2JMW

Resolución Nº 25 de 15/01/2025 "RESOLUCION MODIFICACION BASES CONTRATACION TEMPORAL PERSONAL ADMINISTRATIVO" - SEGRA 806123

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://yeste.sedipualba.es/>

Pág. 2 de 7



FIRMADO POR

El Alcalde de Ayuntamiento de Yeste
SANTIAGO ALARCÓN LOZANO
15/01/2025



Ayuntamiento de
YESTE

NIF: P0208600G

Secretaría e Intervención

Expediente 1400941C

2. **Jornada:** Jornada laboral completa.
3. **Retribución:** Las retribuciones se determinarán de acuerdo con la normativa vigente.

Cuarta. Procedimiento de selección

Se procederá a la valoración de los servicios prestados en puestos de trabajo similares tanto en la Administración Pública como en empresas privadas acreditados documentalmente por los aspirantes, teniéndose en cuenta también los cursos realizados por los interesados que guarden relación directa con el objeto del contrato, impartidos por centros oficiales u homologados por el I.N.A.P.

El procedimiento de selección constará de las siguientes fases:

1.- Formación, hasta un máximo de 3 puntos, con arreglo a los siguientes conceptos: Los cursos de formación y perfeccionamiento, sobre materias **que guarden relación directa con el objeto del contrato**, de los que los interesados posean certificado o credencial de asistencia, convocados u homologados por centro u organismo oficial de formación, con duración igual o superior a quince horas, se valorarán hasta un máximo de 3 puntos, según la siguiente escala:

- Por cada curso de 100 o más horas de duración 1 punto.
- Por cada curso de 75 hasta 99 horas de duración 0'5 puntos.
- Por cada curso de 50 hasta 74 horas de duración 0,4 puntos.
- Por cada curso de 25 hasta 49 horas de duración 0'3 puntos.
- Por cada curso de 15 hasta 24 horas de duración 0'2 puntos.

La acreditación de este extremo se efectuará a través de Certificados de Asistencia o Título Acreditativo en el que figuren el número de horas impartidas. **Aquellos certificados, títulos o diplomas que no especifiquen la duración en horas no serán valorados.**

2.- Experiencia profesional, hasta un máximo de 7 puntos, conforme a los siguientes criterios:

- 0,20 puntos por cada mes de servicio como administrativo, realizando alguna de las funciones que se establecen en el **ANEXO II o relacionadas con el área de personal y recursos humanos** en el sector público, con un máximo de 7 puntos.
- 0,15 puntos por mes de servicio en plazas como administrativo, realizando alguna de las funciones que se establecen en el **ANEXO II o relacionadas con el área de personal y recursos humanos** en el sector privado, con un máximo de 7 puntos.
- 0,05 puntos por cada mes de servicio como auxiliar administrativo, realizando alguna de las funciones que se establecen en el **ANEXO II o relacionadas con el área de personal y recursos humanos** en el sector público, con un máximo de 7 puntos.



FIRMADO POR

La Secretaria del Ayuntamiento de Yeste
ALMUDENA SEGOVIA AVILÉS
15/01/2025



SELLO

Publicado en tablón de anuncios electrónico
15/01/2025



AYUNTAMIENTO DE YESTE

Código Seguro de Verificación: ELAA ACNH ZPVE XL93 2JMW

Resolución Nº 25 de 15/01/2025 "RESOLUCION MODIFICACION BASES CONTRATACION TEMPORAL PERSONAL ADMINISTRATIVO" - SEGRA 806123

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://yeste.sedipualba.es/>

Pág. 3 de 7



FIRMADO POR

El Alcalde de Ayuntamiento de Yeste
SANTIAGO ALARCÓN LOZANO
15/01/2025



Ayuntamiento de
YESTE

NIF: P0208600G

Secretaría e Intervención

Expediente 1400941C

-0,02 puntos por mes de servicio en plazas como auxiliar administrativo, realizando alguna de las funciones que se establecen en el **ANEXO II o relacionadas con el área de personal y recursos humanos** en el sector privado, con un máximo de 7 puntos.

Los aspirantes aportarán copia de los contratos de trabajo, o certificados emitidos por el organismo oficial correspondiente, donde conste el puesto desempeñado, la categoría y la duración del mismo. Asimismo, será obligatoria la presentación del Informe de la Vida Laboral, actualizada emitido por el Instituto Nacional de la Seguridad Social. No se valorará la experiencia laboral alegada por el interesado si no aparece en la vida laboral.



FIRMADO POR

La Secretaria del Ayuntamiento de Yeste
ALMUDENA SEGOVIA AVILÉS
15/01/2025

Quinta. Presentación de solicitudes

1. Plazo: El plazo de presentación de solicitudes será **DÍAS 16 Y 17 DE ENERO 2025**.
2. Forma: Las solicitudes deberán presentarse en el registro general del Ayuntamiento de Yeste o mediante cualquiera de las formas previstas en la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
3. Documentación: Las solicitudes deberán ir acompañadas de:
 - o Fotocopia del DNI o documento equivalente.
 - o Vida laboral actualizada
 - o Documentación acreditativa de los méritos alegados (**no se valorarán los méritos alegados exclusivamente con la vida laboral, será necesaria la presentación de la copia de los contratos o certificados emitidos por el organismo oficial correspondiente, donde conste el puesto desempeñado, la categoría y la duración del mismo**).
 - o Copia de la titulación exigida.

Sexta. Tribunal calificador

El tribunal calificador estará compuesto por: 3 miembros del ayuntamiento designados entre el personal laboral y funcionarios del ayuntamiento.

Séptima. Resolución del proceso selectivo

1. Finalizado el proceso selectivo, el tribunal calificador publicará la lista provisional de puntuaciones en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.
2. Se concederá **un plazo de 2 días hábiles** para la presentación de reclamaciones.
3. Resueltas las reclamaciones, se publicará la lista definitiva y se procederá a la formalización del contrato.

Octava. Normativa aplicable En lo no previsto en estas bases, se estará a lo dispuesto en la legislación laboral y administrativa vigente.

Novena. Interpretación de las bases La interpretación de estas bases y la resolución de cualquier duda o incidencia que surja en su aplicación corresponderá al tribunal calificador.



SELLO

Publicado en tablón de anuncios electrónico
15/01/2025



AYUNTAMIENTO DE YESTE

Código Seguro de Verificación: ELAA ACNH ZPVE XL93 2JMW

Resolución Nº 25 de 15/01/2025 "RESOLUCION MODIFICACION BASES CONTRATACION TEMPORAL PERSONAL ADMINISTRATIVO" - SEGRA 806123

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://yeste.sedipualba.es/>

Pág. 4 de 7



FIRMADO POR

El Alcalde de Ayuntamiento de Yeste
SANTIAGO ALARCÓN LOZANO
15/01/2025



Ayuntamiento de
YESTE

NIF: P0208600G

Secretaría e Intervención

Expediente 1400941C

Décima. Cláusula adicional.

Las solicitudes presentadas en tiempo y forma por los candidatos el 7 de enero de 2025 (plazo establecido en la anterior convocatoria), serán tenidas en cuenta en este nuevo procedimiento, sin perjuicio de que puedan presentar documentación adicional en el nuevo plazo establecido.

En Yeste, a 15 de enero de 2025.

EL ALCALDE/PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE YESTE

Santiago Alarcón Lozano.



FIRMADO POR

La Secretaria del Ayuntamiento de Yeste
ALMUDENA SEGOVIA AVILÉS
15/01/2025



SELLO

Publicado en tablón de anuncios electrónico
15/01/2025



AYUNTAMIENTO DE YESTE

Código Seguro de Verificación: ELAA ACNH ZPVE XL93 2JMW

Resolución Nº 25 de 15/01/2025 "RESOLUCION MODIFICACION BASES CONTRATACION TEMPORAL PERSONAL ADMINISTRATIVO" - SEGRA 806123

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://yeste.sedipualba.es/>

Pág. 5 de 7



FIRMADO POR

El Alcalde de Ayuntamiento de Yeste
SANTIAGO ALARCÓN LOZANO
15/01/2025



Ayuntamiento de
YESTE

NIF: P0208600G

Secretaría e Intervención

Expediente 1400941C

ANEXO II

A) TITULACIÓN REQUERIDA.

Para ser admitidos al procedimiento, los/as candidatos/as deberán estar en posesión, en la fecha de presentación de solicitudes, de alguna de las siguientes titulaciones:

- **Técnico Superior en Administración y Finanzas.**

B) FUNCIONES A DESARROLLAR.

- Atención al público.
- Certificados de empadronamiento, certificados de empresa, certificados de servicios prestados, cambio de residencia, matrimonios civiles, entre otros.
- Tramitación de subvenciones.
- Altas y bajas de trabajadores en la Seguridad Social.
- Alta de trabajadores en el programa de nóminas ATM.
- Organización reconocimientos médicos.
- Resoluciones de contratación, contratos de trabajadores, comunicación y contratación con el SEPE.
- Realización de expedientes SEGEX.
- Consulta recibos GESTALBA y obtención duplicados.
- Nóminas (realización nóminas mensuales, atrasos, realización de tablas de traspaso de información de nóminas).
- Seguros Sociales.
- IRPF.
- Trámites on line Seguridad Social: altas y bajas, cambios situación trabajador, excedencias, autorización convenio, iniciación cuentas CCC, entre otros.
- ISPA anual.
- CASIA seguridad social.
- Solicitud días trabajadores y control.
- Tramitación paternidad/maternidad.
- Realización informes de personal.
- Comunicación bajas médicas IT.
- Abonos atrasos y subidas salariales.
- Copias seguridad ATM y SILTRA.
- Gestión procesos incapacidad.
- Retenciones judiciales.
- Embargos sueldos Agencia Tributaria, Seguridad Social y Juzgados.
- Reclamaciones de deuda o devoluciones Seguridad Social.
- Expedientes inspección de trabajo.
- Expedientes de matrimonio civil. Atención a contrayentes, requerimientos de pago, realización de documentación y comunicaciones.
- Atender requerimientos de Alcaldía, Secretaría y Contabilidad.



FIRMADO POR

La Secretaria del Ayuntamiento de Yeste
ALMUDENA SEGOWIA AVILÉS
15/01/2025



SELLO

Publicado en tablón de anuncios electrónico
15/01/2025



AYUNTAMIENTO DE YESTE

Código Seguro de Verificación: ELAA ACNH ZPVE XL93 2JMW

Resolución Nº 25 de 15/01/2025 "RESOLUCION MODIFICACION BASES CONTRATACION TEMPORAL PERSONAL ADMINISTRATIVO" - SEGRA 806123

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://yeste.sedipualba.es/>

Pág. 6 de 7



FIRMADO POR

El Alcalde de Ayuntamiento de Yeste
SANTIAGO ALARCÓN LOZANO
15/01/2025



Ayuntamiento de
YESTE

NIF: P0208600G

Secretaría e Intervención

Expediente 1400941C



FIRMADO POR

La Secretaria del Ayuntamiento de Yeste
ALMUDENA SEGOVIA AVILÉS
15/01/2025



SELLO

Publicado en tablón de anuncios electrónico
15/01/2025



AYUNTAMIENTO DE YESTE

Código Seguro de Verificación: ELAA ACNH ZPVE XL93 2JMW

Resolución Nº 25 de 15/01/2025 "RESOLUCION MODIFICACION BASES CONTRATACION TEMPORAL PERSONAL ADMINISTRATIVO" - SEGRA 806123

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://yeste.sedipualba.es/>